



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.

AUTORA:

KETTY MARIUXI TORRES CANDELEJO

RIOBAMBA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por las Señorita Ketty Mariuxi Torres Candejeo, cumple con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Dr. Alberto Patricio Robalino

DIRECTOR TRIBUNAL

Lcda. María Elena Hidalgo Proaño

MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Ketty Mariuxi Torres Candelejo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 10 de Noviembre del 2017

Ketty Mariuxi Torres Candelejo

CI: 172327397-3

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios por no abandonarme nunca, por darme fortalezas para continuar en los momentos más difíciles de mi vida, y a una persona muy especial que marcó mi vida, mi hijo Mathew que lastimosamente hoy no está aquí pero seguro que desde el cielo estará feliz por este logro, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento, donde adquirí los valores que hoy definen mi vida, inculcándome el valor del trabajo duro y superarse día a día. Es por ello que soy lo que soy ahora.

A mi hermano Jony por haber estado ahí ayudándome y apoyándome en cada momento, por haber vivido y compartido conmigo las alegrías y las tristezas más duras de mi vida.

A mi amiga Susana Freire por ser la hermana que nunca tuve por estar conmigo en los peores momentos y los mejores momentos y a mi amor Carlos Fuentes, tu ayuda ha sido fundamental, has estado conmigo en los momentos más turbulentos, este proceso no ha sido fácil, pero estuviste motivándome y ayudándome hasta donde tus alcances lo permitían. Te lo agradezco muchísimo amor.

Siempre te llevaré en mi corazón, fuiste el regalo más lindo que la vida me dio, gracias a ti soy la persona que soy en este momento, TE AMO MUCHO MI ANGELITO.

Ketty Mariuxi Torres Candelejo

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios ser maravilloso que me dio fuerza y fe para creer lo que me parecía imposible terminar. A mi hijo un angelito que está en el cielo, por haber sido mi gran motivación sé que desde arriba me estuvo cuidando y guiando mis pasos.

A mi familia mi PADRE, mi MADRE, mis HERMANOS, mis AMIG@S y a una persona muy especial a mi amor, quienes estuvieron en momentos más difíciles de mi vida apoyándome, que sin ellos en este momento no estaría aquí.

Y un agradecimiento especial al Dr. Patricio Robalino y a la Lcda. María Elena Hidalgo Proaño, por la colaboración, paciencia y apoyo, quienes me brindaron sus conocimientos y experiencia siendo mis guías fundamentales en el desarrollo de mi tesis.

Ketty Mariuxi Torres Candelejo

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada.....	i
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xii
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3 OBJETIVOS.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría.....	8
2.2.2 Clasificación de las Auditorías.....	9
2.2.3 Clasificación de la Auditoría por su lugar de origen.....	10
2.2.4 Clasificación de Auditorías por su área de aplicación.....	10
2.2.5 Tipos riesgos de Auditoría:.....	11
2.2.6 Similitudes y diferencias con otras Auditorías.....	14
2.2.7 Definición de las “NAGA”.....	15
2.2.8 Auditoría Integral.....	18
2.2.9 Ejecución de la Auditoría Integral.....	19

2.2.10 Normas de Auditoría Integral	21
2.2.11 Normas para la ejecución de la Auditoría.....	22
2.2.12 Evaluación de Control Interno	23
2.2.13 COSO III.....	24
2.2.14 Auditoría del Control Interno	31
2.2.15 Auditoría Financiera	33
2.2.16 Proceso de la Auditoría Financiera.....	35
2.2.17 Auditoría de Cumplimiento	36
2.2.18 Auditoría de Gestión.....	37
2.2.19 Elementos de la Gestión (5e).....	40
2.2.20 Métodos de Evaluaciones	41
2.2.21 Riesgos de Auditoría de Gestión	45
2.2.22 Matriz de valuación y calificación de riesgo de auditoría	45
2.2.23 Muestreo en la Auditoría de Gestión	46
2.2.24 Técnicas Utilizadas	46
2.2.25 Programas de Auditoría	49
2.2.26 Papeles de Trabajo	50
2.2.27 Custodia y Archivos.....	52
2.2.28 Índices y Referenciación.....	53
2.2.29 Marcas de Auditoría.....	53
2.2.30 Indicadores de Gestión.....	54
2.2.31 Hallazgos	58
2.2.32 Informe Final	60
2.3 IDEA A DEFENDER	61
2.4 VARIABLES	61
2.4.1 Variable Independiente	61
2.4.2 Variable Dependiente	61
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	62
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	62
3.2 TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN	62
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	63
3.4 RESULTADOS	64
3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	78

3.5.1 Métodos	78
3.5.2 Técnicas	78
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	79
4.1 INFORMACIÓN GENERAL.....	81
4.1.1 Reseña Histórica	81
4.1.2 Directorio del GAD Telembí	83
4.1.3 Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado	84
4.1.4 Estructura Orgánico Funcional	85
4.1.5 Visión.....	86
4.1.6 Misión	86
4.2 ESTADOS FINANCIEROS	87
4.3 NOMBRAMIENTO	101
4.4 NÓMINA DE EMPLEADOS.....	102
4.5 RUC	103
4.6 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.....	104
4.6.1 PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES	106
4.6.2 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA.....	109
4.6.3 HOJA DE MARCAS	114
4.6.4 HOJA DE ABREVIATURAS	115
4.7 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA.....	116
4.7.1 ORDEN DE TRABAJO N°. 1	119
4.7.2 MEMORANDÚM DE PLANIFICACIÓN	121
4.7.3 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ	130
4.7.4 NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	132
4.7.5 ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL TELEMBÍ.....	133
4.7.6 FODA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ	135
4.7.7 CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN	137
4.7.8 CONTESTACIÓN A LA CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 139	
4.8 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	142
4.8.1 AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	147

4.8.2 AUDITORÍA FINANCIERA	237
4.8.3 AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	283
4.8.4 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	321
4.8.5 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	333
4.8.6 INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	338
CONCLUSIONES	364
RECOMENDACIONES.....	366
BIBLIOGRAFÍA	367

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Similitudes y diferencias con otras Auditorías	14
Tabla 2: Simbologías de flujogramas	42
Tabla 3: Tipos de técnicas	47
Tabla 4: Marcas	54
Tabla 5: Como parte de la institución tiene conocimiento	64
Tabla 6: Tipos de trabajos de Auditoría.....	65
Tabla 7: La auditoría integral mejorará la gestión de la entidad	66
Tabla 8: Coordinación de obras con transparencia y criterio técnico.....	67
Tabla 9: Delimitación de funciones y responsabilidades.....	68
Tabla 10: La selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia	69
Tabla 11: Gestión eficiente con el apoyo del Gobierno Cantonal	70
Tabla 12: Los servicios que brinda el GAD Parroquial.....	71
Tabla 13: Controlan su asistencia de forma permanente	72
Tabla 14: Adecuada administración en la gestión administrativa y operativa	73
Tabla 15: Entrega de obras de acuerdo al plazo del contrato	74
Tabla 16: Manejo Adecuado de contratación pública	75
Tabla 17: Selección del personal para ejecución de obras.....	76
Tabla 18: Documentación de bienes y servicios.....	77
Tabla 19: Directorio del GAD Telembí.....	83
Tabla 20: Organigrama Estructural GAD Parroquial Rural Telembí.....	85
Tabla 21: Nómina de Empleados del GAD Telembí.....	102
Tabla 22: Equipo de trabajo.....	120
Tabla 23: Inventario de Computadoras que posee el GAD “Telembí”	127
Tabla 24: Matriz de Riesgo de Auditoría.....	127
Tabla 25: Recursos a Utilizarse en la Auditoría	128
Tabla 26: Cronograma de Actividades	129
Tabla 27: Análisis de Medios Internos	135
Tabla 28: Análisis de Medios Externos	136
Tabla 29: Matriz de Evaluación de Principios del COSO III	196
Tabla 30: Matriz de Evaluación de Componentes del Control Interno COSO III.....	205

Tabla 31: Matriz de Evaluación General del Sistema de Control Interno COSO III ...	216
Tabla 32: Matriz de Deficiencias de Control Interno COSO III.....	217
Tabla 33: Matriz de Resumen de Sistema de Control Interno	228
Tabla 34: Debilidades y Fortalezas	291
Tabla 35: Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno	292
Tabla 36: Matriz Estratégico Interno	292
Tabla 37: Matriz de Medios Internos.....	293
Tabla 38: Análisis de Medios Externos	294
Tabla 39: Matriz de Impacto y Ocurrencia Externo	295
Tabla 40: Matriz Estratégico Externo	295
Tabla 41: Matriz de Medios Externos.....	296
Tabla 42: Análisis del Plan Operativo Anual	305
Tabla 43: Análisis del Plan Anual de Contratación	309

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Coso	24
Gráfico 2: Por su propósito	43
Gráfico 3: Por su presentación.....	43
Gráfico 4: Por su forma	44
Gráfico 5: Como parte de la institución tiene conocimiento	64
Gráfico 6: Tipos de trabajos de Auditoría	65
Gráfico 7: La auditoría integral mejorará la gestión de la entidad	66
Gráfico 8: Coordinación de obras con transparencia y criterio técnico.....	67
Gráfico 9: Delimitación de funciones y responsabilidades	68
Gráfico 10: La selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia	69
Gráfico 11: Gestión eficiente con el apoyo del Gobierno Cantonal	70
Gráfico 12: Los servicios que brinda el GAD Parroquial.....	71
Gráfico 13: Controlan su asistencia de forma permanente	72
Gráfico 14: Adecuada administración en la gestión administrativa y operativa	73
Gráfico 15: Entrega de obras de acuerdo al plazo del contrato	74
Gráfico 16: Manejo Adecuado de contratación pública	75
Gráfico 17: Selección del personal para ejecución de obras.....	76
Gráfico 18: Documentación de bienes y servicios.....	77
Gráfico 19: Matriz Resumen del Sistema de Control Interno.....	229
Gráfico 20: Análisis del POA	305
GRÁFICO 21: Análisis del Plan Anual de Contratación	309

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuestas.....	368
Anexo 2: Imágenes GADPR Telembí	371

RESUMEN

La presente Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, con el fin de evaluar la razonabilidad de los estados financieros, la gestión administrativa y el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos. El desarrollo de la auditoría se llevó a cabo mediante la aplicación del método COSO III, para evaluar el sistema de control interno por medio de cuestionarios, en la auditoría financiera se comprobó la razonabilidad de los saldos de las cuentas; bancos, gastos, ingresos, sueldos y salarios e inversiones, se evaluó el grado eficiencia y eficacia mediante indicadores de gestión, se verificó el cumplimiento de las leyes, lo cual permitió identificar los siguientes hallazgos: inexistencia de un código de conducta, inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas; inexistencia de inventario de bienes, inexistencia de actas de entrega y recepción de los bienes; falta de participación en la elaboración del presupuesto; inexistencia de concurso de méritos y oposición; inexistencia de estimaciones provisionales de ingresos. Se recomienda poner en práctica todas las sugerencias emitidas en el informe final de auditora, el mismo que ayudará a mejorar de forma trascendental la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de las leyes.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA INTEGRAL> <AUDITORÍA FINANCIERA> <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO> <CONTROL INTERNO>
<INDICADORES> <TELEMBÍ (PARROQUIA)>

Dr. Alberto Patricio Robalino

DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This Integral Audit to the Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Eloy Alfaro canton, Esmeraldas Province, period 2015, has the evaluating purpose of reasonableness of the financial statements, the administrative management and the fulfillment of laws, regulations and regulations in the terms of efficiency, effectiveness and economy of resources. The audit was accomplished through the application of the COSO III method, to evaluate the internal control system through questionnaires, in the financial audit the reasonableness of the balances of the accounts was verified: banks, expenses, income, salaries and investments, the degree of efficiency and effectiveness was evaluated in the course of management indicators, compliance with laws was verified, which allowed to identify the following results: nonexistence of a code of conduct, no evaluation of the activities developed; no inventory of merchandise, no record of delivery and receipt of merchandise; lack of participation in the training of budget; lack of merit and opposition contest; inexistence of provisional income estimates. It is recommended to put in to practice all the suggestions issued in this final audit report, which will help to improve in a transcendental way the administrative, financial management and fulfillment with laws.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <FULL AUDIT>
<FINANCIAL AUDIT> <MANAGEMENT AUDIT> <COMPLIANCE AUDIT>
<INTERNAL CONTROL> <INDICATORS> <TELEMBI (PARISH)>

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene como objetivo realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, con el propósito de evaluar la gestión administrativa, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativa que rige a la entidad, el mismo que será desarrollada en cuatro capítulos.

En el Capítulo I, se realiza el planteamiento del problema, justificación de por qué es necesario realizar una Auditoría Integral, el objetivo general como específicos de la investigación.

En el Capítulo II, consiste en el desarrollo del marco teórico con definiciones generales de auditoría integral, control interno, elaboración de informes y toda la información necesaria que sustentará el trabajo de investigación, con el fin de obtener un enfoque claro y conciso para establecer una base para la ejecución de la Auditoría Integral.

En el Capítulo III, comprende el marco metodológico en el que se detalla las herramientas, instrumentos, diferentes métodos y técnicas aplicadas en el trabajo de investigación, que nos ayudará a la recopilación de la evidencia suficiente y competente que sustentará nuestro informe de auditoría.

En el Capítulo IV, se desarrolla la propuesta a través de la ejecución de la Auditoría Integral, que incluye la planificación preliminar y específica, la ejecución de la auditoría de control interno, financiera, gestión y de cumplimiento, así como la comunicación de resultados con emisión del informe de auditoría.

Finalmente se emiten las respectivas conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, el 27 de octubre de 2000 según el Registro Oficial N.193, siendo una de las juntas parroquiales más pobladas del Cantón Eloy Alfaro con 7.367 habitantes.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que poseen las competencias exclusivas para mejorar la calidad de vida de la población de las parroquias rurales, para lograr que las fuerzas sociales asuman su responsabilidad en el desarrollo, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de las políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

El GAD al ser una institución pública, está controlada por organismos del Estado establecidos como la Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas, SEMPLADES, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y la Defensoría del Pueblo, quienes custodian el buen uso e inversión de los recursos.

Los problemas que se presentan en el GAD son la administración inadecuada en la gestión administrativa y operativa, descontento de las comunidades por el incumplimiento de las obras, falencias en el manejo del proceso de contratación pública (SERCOP), la inadecuada selección del personal para la ejecución de las obras, las adquisiciones de bienes y servicios no están debidamente sustentadas entre otros.

El GAD no realiza el análisis e interpretación a la gestión financiera, operativa, administrativa, cumplimiento de la normativa, y evaluación presupuestaria específicamente a los proyectos de obras públicas que permiten determinar en forma clara como se está distribuyendo sus ingresos y aplicando en los planes operativos anuales, para de esta manera tener un conocimiento más objetivo de la situación financiera, presupuestaria y lograr mayor enfoque a su gestión.

Por ello es necesario realizar una Auditoría Integral en la cual se evaluará la gestión financiera, administrativa, operativa, el cumplimiento de los planes propuestos al inicio del periodo, la eficiencia y eficacia de las operaciones como el cumplimiento de proyectos, programas entre otros.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, periodo 2015, contribuirá en la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, medir los niveles de eficiencia, eficacia y la economía de sus operaciones administrativas, y el grado de cumplimiento de la normativa?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se lleva a cabo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Justificación Teórica.- La presente investigación se justifica su naturaleza desde la parte teórica, ya que permitirá aprovechar todo el sustento teórico existente sobre la Auditoría Integral, de tal forma que se pueda adaptar a las necesidades y requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, y poder resumir en un Informe de Auditoría Integral que sirva como sustento para la toma de decisiones de mejora, permitiendo la corrección oportuna de deficiencias en la administración; y , mejoramiento de la gestión pública en el GAD Parroquial Rural de Telembí, evitando que las autoridades al frente de este organismo público sean sujetos a sanciones.

Justificación Científico – Metodológica.- La presente investigación se justifica desde la parte científico – metodológica, ya que permitirá el uso de varios métodos, técnicas y herramientas de investigación a fin de recopilar información veraz, suficiente, oportuna y confiable que pueda servir de base para la ejecución del examen de Auditoría Integral

al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, el resultado que bien puede convertirse en una importante herramienta para la toma de decisiones de sus autoridades, como también en un referente para los demás instituciones de la misma característica y problemática.

Justificación Académica.- La presente investigación se justifica desde la perspectiva académica, es decir poner en práctica los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica, para la ejecución de la Auditoría Integral; y este trabajo permitirá adquirir experiencias que nos ayude enriquecer nuestros conocimientos, resultado de una práctica real; y, sin dejar de ser menos importante cabe recalcar que este trabajo de investigación nos permitirá cumplir con un pre requisito para ser un profesional más de la república.

Justificación Práctica.- La presente investigación se justifica su ejecución desde la parte práctica, mediante la aplicación de la Auditoría Integral y se identificarán los diferentes problemáticas que se pueden surgir en el transcurso de la auditoría mediante la aplicación de las fases de auditoría que son:

- Fase I: Planificación Preliminar.
- Fase II: Planificación Específica.
- Fase III: Ejecución de Trabajo.
- Fase IV: Comunicación y Resultados.

Todas esta fases permitirán detectar posibles falencias, en base a ellos poder emitir un informe de Auditoría, que servirá como un aporte al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, permitiendo tomar las respectivas acciones correctivas para la buena ejecución del proyecto.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, para evaluar la razonabilidad de los estados financieros, medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones administrativas, y el grado de cumplimiento de la normativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar un marco teórico referencial que permita constatar científicamente la aplicación de la auditoría integral en la entidad.

- Establecer el marco metodológico para evaluar el control interno mediante el COSO III, aplicando técnicas y procedimientos, que permita detectar posibles hallazgos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí.

- Presentar un informe de auditoría integral que contenga conclusiones y recomendaciones, a fin de que sean acogidas y ayuden a mejorar la gestión administrativa, financiera, normativa y toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Tesis similares que se han realizado dentro de la escuela de contabilidad y auditoría, mencionamos los siguientes:

AUDITORÍA INTEGRAL ALGOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GARCÍA MORENO, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2014.

Conclusiones

- En relación al personal administrativo, este es contratado bajo la figura de contrato, pues existe movimientos continuos del personal, lo que afecta en el buen funcionamiento administrativo institucional, el personal que sale se lleva el conocimiento y el que entra tiene que empezar de cero, lo que retrasa el trabajo y una discontinuidad en los procesos institucionales.
- En lo referente a la administración de los recursos económicos, éstos se centran en gastos corrientes para el pago del personal y gastos de inversión, los cuales son utilizadas de acuerdo al Plan Operativo Anual aprobada en forma participativa en asamblea general de la parroquia.

AUDITORÍA INTEGRAL ALGOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PALMIRA, CANTÓN GUAMOTE, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014.

Conclusiones

- Se evaluó el sistema de control interno mediante la aplicación del método el COSO1, basando en las Normas de Control Interno establecido por la Contraloría General del Estado, las siguientes Normas se examinó: 200 Ambiente de Control,

300 Evaluación de Riesgo, 400 Actividades de Control, 500 Información y Comunicación y 600 Seguimiento; a través de los mismos se obtuvo un nivel de Confianza Alto con un porcentaje de 75%, mientras el 25% representa el nivel de Riesgo Bajo.

- La gestión institucional carece de una planificación estratégica, capacitación y entrenamiento continuo de los servidores públicos, y establecer parámetros de medición adecuado para determinar la efectividad de las operaciones, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

AUDITORÍA INTEGRAL ALGOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JUAN, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO 2014.

Conclusiones

- Al analizar las principales cuentas que conforman los estados financieros se observó que la entidad lleva sus registros contables de acuerdo a las normas técnicas de contabilidad gubernamental emitidas por el Ministerio de Finanzas, las mismas se encuentran razonablemente, pero cabe recalcar que no se mantuvo registros contables, ni hojas de vida útil que permita conocer el historial de bienes de larga duración con los roles de pagos y el valor registrado en el auxiliar.
- Al evaluar la gestión institucional a través de los indicadores de eficiencia y eficacia, se determinó que la gestión presupuestaria en relación a la asignación y ejecución de la misma tiene un promedio eficiencia 80%, con un rango de gestión mínimo, en cuanto al cumplimiento de los objetivos institucionales se obtuvo una eficacia 70%, por debajo de rango de gestión mínima que es alarmante para la entidad.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

(Arens, Elder, & Beasley, 2007), señala que la auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

Por otro lado (Casal, 1995), menciona que la auditoría significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

Objetivo de la Auditoria

(Aliat, 2007), Sostiene que el objeto de una auditoria consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen. Consiste en apoyar a los miembros de la organización en relación al desempeño de sus actividades, para ello la auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionada con todas las actividades revisadas por el auditor, la auditoria se encarga de promocionar un control efectivo o un mecanismo de prevención a un costo considerado como razonable.

(Océano, 2002), Como se describe en la SAS N°1 el objetivo es un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados.

2.2.2 Clasificación de las Auditorias

(Océano, 2002), señala que: “una auditoria, es una revisión designada con el fin de añadir cierto grado de veracidad al objeto sujeto a revisión”. De acuerdo con el énfasis de la auditoría, la auditoria puede clasificarse en los grupos siguientes:

1. Financiera.
2. Operacional.
3. De cumplimiento.
4. De rendimiento.
5. Revisiones especiales.

- **La Auditoría financiera.-** es una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Como se ha descrito anteriormente, esta particular clase de auditoria debe efectuarse de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Aun cuando tal clase de auditoría puede ser realizada por auditores internos o del gobierno, está implícito un grado menor de independencia en relación con la unidad a ser auditada, lo que podría mitigar la fiabilidad de su informe.

- **La auditoría operativa.-** es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. A menudo, las auditorias operacionales se efectúan fuera de las áreas de los registros o procesos de información. Por tanto, los procedimientos para llevar a cabo tal tipo de auditoria no están tan bien definidos como los relativos a una auditoría financiera.

- **Auditoria de cumplimiento.-** tiene por objeto determinar si se han mantenido ciertos acuerdos contractuales. La auditoría de cumplimiento pretende determinar si se han respetado los términos del contrato.

- **Auditoria de rendimiento.-** es la que no está sujeta a un contrato. Gran parte del trabajo del auditor interno es relativo a la auditoria de rendimiento. Con el fin de lograr un control interno eficaz en una organización, muchas gentes deben efectuar actividades específicas de control. La auditoría de rendimiento se ocupa de determinar el acierto con el que se realizan estas actividades de control.

- **Revisión especial.-** es una categoría mixta que incluye auditorías que no son consideradas como financieras, operativas, de cumplimiento o de rendimiento. La competencia del auditor para hacer una revisión particular y cuando su independencia es esencial a su revisión, serían las únicas limitaciones de importancia que atañen a la revisión. Algunos sin embargo, mediante la aplicación de técnicas apropiadas, podrían dar una recomendación válida.

2.2.3 Clasificación de la Auditoría por su lugar de origen

(Auditworld, 2012) Expresa:

- **Auditoría externa:** es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa que audita.
- **Auditoría interna:** es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma.

2.2.4 Clasificación de Auditorías por su área de aplicación

- **Auditoría financiera (contable).-** La actividad del auditor consiste en revisar la correcta aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas.
- **Auditoría administrativa.-** Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.
- **Auditoría operacional.-** Es la revisión sistemática y exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones.

- **Auditoría integral.-** Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluarla de manera integral, todas sus áreas administrativas.
- **Auditoría gubernamental.-** Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental.
- **Auditoría informática.-** Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales, compartidos o de redes, así como a sus instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos, y demás componentes.
- **Auditoría ambiental.-** Es la evaluación que se hace de la calidad del aire, la atmósfera, el ambiente, las aguas, ríos, lagos y océanos, así como la conservación de la flora y la fauna.

2.2.5 Tipos riesgos de Auditoria:

(Maldonado, 2001), Sostiene que es importante tomar en cuenta los tres componentes del riesgo:

✓ **Riesgo inherente.**

“Es la susceptibilidad de los Estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puedan tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.”

✓ **Riesgo de control.**

“Es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Este tipo de riesgo también está fuera de control fuera de los auditores, pero si, la recomendación de resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida en que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo implica que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, pueden ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.”

✓ **Riesgo de detección.**

“Es el riesgo de que los procedimientos de auditoria seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

A diferencia de los dos riesgos mencionados anteriormente, el riesgo de detección es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoria.

Pruebas de Auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

▪ **Pruebas de Control**

Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno vigente. Tienen por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados. Tiene que averiguar:

- Existe control o no.
- Trabaja con eficacia o no.
- Trabaja con continuidad o sólo cuando lo vigilo.

Las pruebas de control representan procedimientos de auditoría diseñados para verificar si el sistema de control interno del cliente está siendo aplicado de acuerdo a la manera en que se le describió al auditor y de acuerdo a la intención de la gerencia.

▪ **Pruebas de Cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento están relacionadas con tres aspectos de los controles del cliente:

- La frecuencia con que los procedimientos de control necesarios fueron llevados a efecto.
- La calidad con que se ejecutan los procedimientos de control. Los procedimientos de control se deben ejecutar en forma apropiada.
- La persona que ejecuta el procedimiento. La persona responsable de los procedimientos de control, debe ser independiente de funciones incompatibles para que el control sea efectivo.

▪ **Pruebas Analíticas**

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

- Información financiera comparable de periodos anteriores considerando los cambios conocidos.
- Resultados esperados tales como presupuestos, pronósticos o predicciones, incluyendo extrapolaciones de datos anuales o interinos.
- Relación entre elementos de información financiera dentro del periodo.
- Información acerca de la industria en la que el cliente opera; por ejemplo, información de margen bruto.
- Relación de información financiera con información no financiera pertinente.

▪ **Pruebas Sustantivas**

Estas pruebas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

Tipos de pruebas sustantivas

- Pruebas de transacciones y saldos
- Técnicas de examen analíticos

2.2.6 Similitudes y diferencias con otras Auditorías

(Estado, 2001), determina lo siguiente:

Tabla 1: Similitudes y diferencias con otras Auditorías

OPERACIONAL	DE GESTIÓN
Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones.	Evaluar la eficacia en objetivos y metas propuestas; determinar el grado de economía, eficiencia, ética y ecología, en el uso de recurso y producción de bienes; medir la calidad de servicios, bienes u obras; y establecer el impacto socio económico.
FINANCIERA	DE GESTIÓN
Dictaminar los estados financieros de un período. Examina registros, documentos e informes contables	Revisa y evalúa la economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y, el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos, evalúa la ética y ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.
FINANCIERA	OPERACIONAL
Emitir opinión o dictamen sobre la razonabilidad de la situación financiera, sobre el resultado de sus operaciones financieras y el flujo de fondos.	Determinar el grado de eficacia, economía y eficiencia de las operaciones para formular las recomendaciones para corregir deficiencias o para mejorar dicho grado de eficacia, economía y eficiencia.
ADMINISTRATIVA	FINANCIERA
Se encuentra dentro del de la administración y forma parte primordial como medio de control y cambio. No es numérica, utiliza los estados financieros como un medio, se emiten recomendaciones por medio de una carta dirigida a los encargados de la administración.	Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros. Auditoría numérica, utiliza los estados financieros como un fin, se emite una opinión por medio de un dictamen.

DE CUMPLIMIENTO	FINANCIERA
Aquella que se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.	La auditoría financiera tiene la finalidad de revisar y evaluar la información de los estados financieros.
DE GESTIÓN	DE CUMPLIMIENTO
Se centra en los resultados, la evaluación de la eficacia y la idoneidad de los controles para el logro de los objetivos previstos por la organización, desafiando las reglas subyacentes, los procedimientos y métodos.	Determina si la organización ha cumplido a cabalidad con las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad económica.

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

2.2.7 Definición de las “NAGA”

(Medina, 2010) Las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas (NAGA) son principios que regulan el trabajo del auditor. La aplicación de las normas de auditoría garantiza la calidad y objetividad del trabajo profesional del auditor. Estas normas son emitidas por el Comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos en los boletines SAS (Statement on Auditing Standard), desde el año 1948.

Clasificación de las NAGA

(Medina, 2010), menciona lo siguiente:

1. Normas personales o generales

Estas normas, por su carácter general, se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona, y regulan los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

✓ Entrenamiento y capacitación profesional

La auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como auditor.

✓ **Independencia**

En todos los asuntos relacionados con la auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

✓ **Cuidado o esmero profesional**

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

2. Normas relativas a la ejecución del trabajo en el campo

Estas normas se refieren a elementos básicos que el contador público debe considerar para realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

✓ **Planeamiento y supervisión**

Antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación.

✓ **Estudio y evaluación del control interno**

El contador público independiente debe analizar la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar el control interno, con la finalidad de determinar qué pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.

✓ **Obtención de la evidencia suficiente y competente**

El contador público al dictaminar estados financieros, adquiere una gran responsabilidad con terceros. Por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonable, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

3. Normas relativas al informe

El objetivo de la auditoría de estados financieros es que el contador público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

✓ **Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.**

Durante su examen, el auditor verificará que la información financiera presentada por la entidad este de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

✓ **Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad**

Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

✓ **Suficiencia de las declaraciones informativas**

La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar. La información que proporciona los estados financieros debe ser suficientes, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de “revelación suficiente”.

✓ **Opinión e informe del auditor**

Esta norma se refiere a que el auditor debe emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera, así como formulará un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

✓ **Opinión sin salvedades**

El auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales consideradas expresan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, y contiene la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

✓ **Opinión con salvedad**

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de las circunstancias que se racionan en este apartado, siempre que sean significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto.

✓ **Adversa**

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre.

2.2.8 Auditoría Integral

(Blanco Y. , 2012), define como: La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

(Blanco Y. , 1998), manifiesta que la auditoría integral implica la ejecución de un trabajo con el alcance enfoque, por analogía, de las auditorías financieras, de cumplimiento, de control interno y de gestión, con el propósito de:

- Determinar, si a juicio del auditor, los estados financieros de la entidad se presentan de acuerdo con las normas de contabilidad de general aceptación en su país – Auditoría Financiera.
- Determinar si la entidad ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración. – Auditoría de Cumplimiento.
- Evaluar el sistema de control interno de la entidad con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo. – Auditoría de Control Interno.
- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la entidad y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado de los recursos disponibles. – Auditoría de Gestión.

Objetivo

(Blanco Y. , 1998), menciona los siguientes:

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables.
- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforma a las normas legales, reglamentarias estatutarias y de procedimientos que les son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos. el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Evaluar el sistema global del control interno para determinar si funciona efectivamente para la consecución de los siguientes objetivos básicos:
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones.
 - Confiabilidad en la información financiera.
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.9 Ejecución de la Auditoría Integral

(Blanco Y. , 2012), menciona lo siguiente:

1. Auditoría de gestión

La auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.

La auditoría de gestión tendría el siguiente alcance:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Comprobar la confiabilidad de la información que se toma de base para el cálculo de los indicadores de gestión.
- Verificar la existencia de los métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la compañía.
- Evaluar la estructura organizacional de la compañía.

2. Auditoría del control interno

El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que estos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio

3. Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos implican comprobar las cantidades registradas con una expectativa de las mismas, desarrollada partiendo de datos financieros o no financieros pertinentes, con el objeto de sacar conclusiones de si las cantidades registradas están libres de errores importantes.

4. Pruebas de detalle de los saldos y de las operaciones

Las pruebas de detalle, son procedimientos sustantivos que requieren de examen de evidencia que apoye los montos en una población, con el fin de determinar si la población esté libre de cifras erróneas importantes.

5. Evaluación de los resultados de las pruebas

Consideramos factores cuantitativos y cualitativos en la evaluación de todos los posibles errores detectados por nuestros procedimientos sustantivos. Basados en la naturaleza y monto de los errores identificados y la posibilidad de errores adicionales no detectados, debemos concluir, sí:

- El alcance de nuestra auditoría fue suficiente o,
- Los estados financieros no son materialmente erróneos.

6. Revisión de los estados financieros

Revisaremos los estados financieros intermedios y finales para determinar si:

- En conjunto, son coherentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de los saldos y relaciones individuales y nuestra evidencia de auditoría.
- Las políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y están reveladas adecuadamente, al igual que cualquier cambio en dichas políticas.
- Los saldos y revelaciones asociadas están presentados de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requisitos legales reglamentarios.

7. Auditoría de cumplimiento

Ejecutaremos una auditoría de cumplimiento para comprobar que las operaciones, registros y demás actuaciones de la sociedad cumplan con las normas legales establecidas por las entidades encargadas de su control y vigilancia.

2.2.10 Normas de Auditoría Integral

(Blanco Y. , 1998), señala que: Las normas de auditoría son los controles de calidad que determinan los requisitos profesionales que deben aplicarse en las actividades de auditor. Comprenden el conjunto de las cualidades y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y los procedimientos técnicos que debe observar al realizar una auditoría y al emitir su informe o dictamen.

Principios generales de una Auditoría Integral

- **Independencia:** La independencia supone una actitud mental que permite al auditor actuar con libertad respecto a su juicio profesional, para lo cual debe encontrarse libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en la consideración objetiva de los hechos así como en la formulación de sus conclusiones.
- **Integridad:** Un contador profesional debe ser honrado y honesto en el desempeño de los servicios profesionales.

- **Objetividad:** Un contador profesional debe ser justo y no debe permitir prejuicios o sesgos, conflictos de interés o influencia de otros que menoscabe la objetividad.
- **Competencia profesional y debido cuidado:** Un contador profesional debe prestar servicios profesionales con debido cuidado, competencia y diligencia y asumir la obligación permanente de mantener el conocimiento y las habilidades profesionales en el nivel requerido, para asegurar que un cliente o empleador tenga ventaja de recibir servicios profesionales competente basados en el desarrollo actualizados en el ejercicio profesional, en la legislación y en las técnicas.
- **Confidencialidad:** Un contador profesional debe respetar la confidencialidad de la información obtenida en el curso del desempeño de los servicios profesionales y debe abstenerse de usar o revelar parte alguna de tal información sin autorización apropiada y específica, a menos que exista un derecho, debe ser legal o profesional para hacerlo.
- **Conducta profesional:** El Contador Público debe actuar de acuerdo con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pueda desacreditarla.
- **Normas Técnicas:** El auditor deberá conducir una auditoría integral de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y demás normas técnicas que se expidan a nivel internacional y de su país.

2.2.11 Normas para la ejecución de la Auditoría

Planeación y supervisión

El auditor deberá planear su trabajo de modo que la auditoría sea desarrollada de una manera efectiva. Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. La planeación permite desarrollar la auditoría de forma eficiente y oportuna.

- El plan global de auditoría

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría.

- **El programa de auditoría**

El auditor debería desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global.

- **Supervisión**

El grado de supervisión dependerá del tipo de trabajo a realizar, pero en todo caso su objetivo es el de garantizar la calidad y exactitud de los trabajos realizados, asegurándose de que los objetivos propuestos se consiguen; el grado de supervisión dependerá de la mayor o menor preparación técnica del personal empleado.

2.2.12 Evaluación de Control Interno

(Blanco Y. , 2012), define lo siguiente:

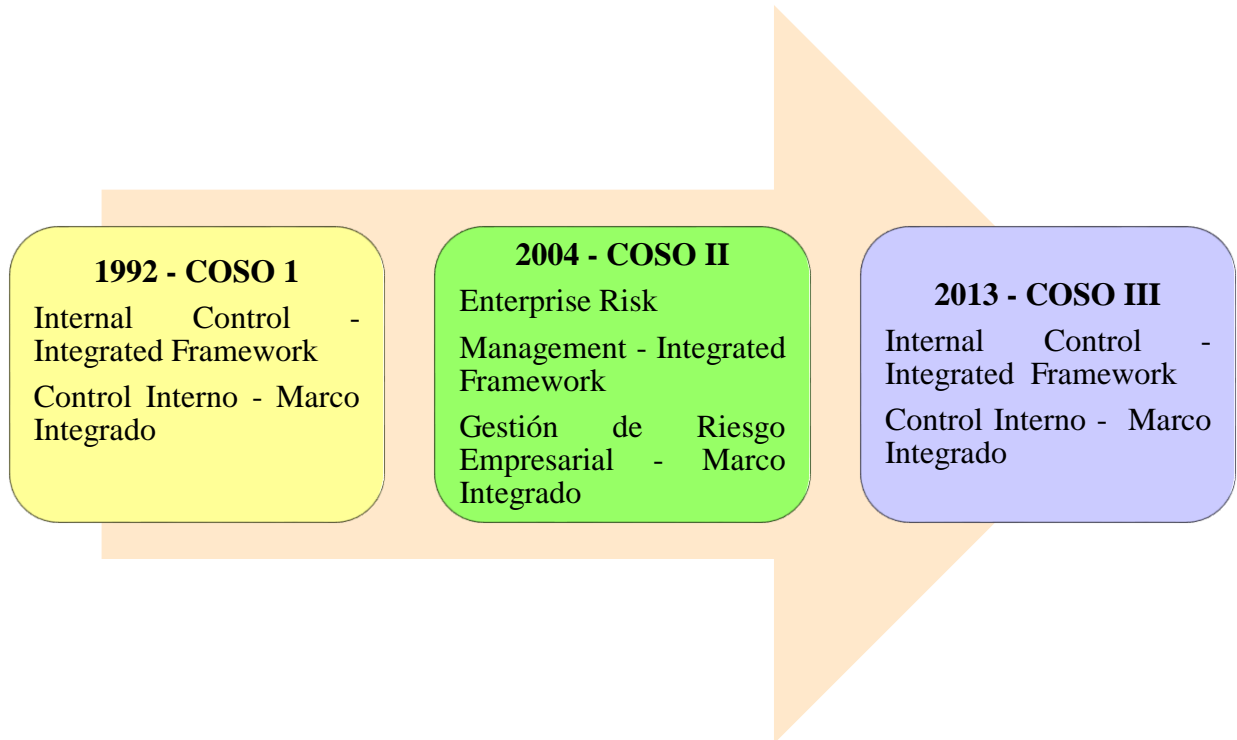
¿Qué es el control interno?

El control interno significa diferentes cosas para diferentes personas. Esto causa confusión entre las gentes de negocios, legisladores y público en general. Su resultado es una comunicación errada o equívoca, con expectativas diversas, causantes de problemas al interior de la empresa. Se producen problemas cuando el término, si no está claramente definido, está escrito en la ley, regulación o regla.

El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y/o demás personal, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Atacamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Gráfico 1: Coso



Fuente: Auditool

Elaborado por: La Autora

2.2.13 COSO III

(*Auditool, 2013*), define lo siguiente:

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

El COSO III, provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua. Está diseñado para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable, afirmando que el control interno proporciona razonables garantías para que las empresas puedan lograr sus objetivos, mantener y mejorar su rendimiento. Mantiene la definición de Control Interno y los cinco componentes.

Los componentes del control interno COSO III son los siguientes:

1. Componente: Entorno de Control

Se recogen en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos.

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

El control debe basarse en la integridad y el compromiso ético de las directivas y accionistas, quienes determinan la importancia del control interno y los estándares de conducta esperados dentro de la organización. La Junta Directiva y la Administración en todos los niveles de la entidad deben demostrar a través de sus instrucciones, acciones, y comportamientos la importancia de la integridad y los valores éticos para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

La Junta Directiva demuestra independencia de la administración y ejerce la supervisión del desarrollo y desempeño del Control Interno. Además, entiende el negocio y expectativas de los accionistas, clientes, empleados, inversionistas y demás partes, así como los requerimientos legales y de regulación, y los riesgos relacionados. Estas expectativas y requerimientos ayudan a determinar los objetivos de la organización, supervisar las responsabilidades de la Junta Directiva, y administrar los recursos necesarios.

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

La Administración establece, con la supervisión de la Dirección, estructuras, líneas de reporte, y niveles apropiados de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.

Las entidades se estructuran a través de varias dimensiones: modelo operativo de la administración, estructuras legales, subdivisiones, y proveedores de servicios externos. Cada una de estas dimensiones proporciona una evaluación diferente del sistema de

control interno, lo que permite, a través de la propiedad y responsabilidad de cada nivel, que se desarrolle una revisión y análisis multidimensional que puede identificar cualquier riesgo y tener un conocimiento completo e integral del sistema de control interno.

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos. Las políticas y prácticas de la entidad representan una guía de comportamiento que refleja las expectativas y requerimientos de los inversionistas, reguladores, y demás accionistas. Estas permiten definir la competencia necesaria en la organización, y proporcionan las bases para ejecutar y evaluar el desempeño así como la determinación de acciones correctivas, cuando sea necesario.

Principio 5: Hace cumplir con las responsabilidades

La organización mantiene individuos relevantes en las responsabilidades de su control interno para la consecución de los objetivos. El Director Ejecutivo y la Alta Dirección son responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las estructuras, autoridades y responsabilidades necesarias para establecer la responsabilidad de las acciones para control interno en todos los niveles de la organización. Dicha responsabilidad (accountability) hace referencia a la propiedad delegada del desempeño de control interno en la consecución de los objetivos considerando los riesgos que enfrenta la entidad, y es demostrada en cada forma de estructura organizacional usada por la entidad.

2. Componente: Evaluación de Riesgo

Se amplía la categoría de objetivos de Reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y externos, Se aclara que la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos, Se incluyen los conceptos de velocidad y persistencia de los riesgos como criterios para evaluar la criticidad de los mismos, Se considera la tolerancia al riesgo en la evaluación de los niveles aceptables de riesgo, Se considera el riesgo asociado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones y se amplía la consideración del riesgo al fraude.

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados con los objetivos. Antes de llevar a cabo la evaluación de riesgos, se deben establecer los objetivos asociados con los diferentes niveles de la entidad, los objetivos operativos, de información/Reporting y de cumplimiento, los cuales deben ser consistentes con la misión de la entidad.

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos a través de la entidad y analiza los riesgos como base para determinar cómo se deben gestionar. La administración debe considerar los riesgos en todos los niveles de la organización y tomar las acciones necesarias para responder a estos. En este proceso se consideran los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades de operativas, de reporte y cumplimiento. Así mismo la entidad necesita entender su tolerancia al riesgo y su habilidad para funcionar y operar dentro de estos niveles de riesgo.

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos. La administración debe considerar los posibles actos de corrupción, ya sean del personal de la entidad o de los proveedores de servicios externos, que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos.

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

La organización identifica y evalúa cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrolla paralelamente a la evaluación de riesgos y requiere que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad:

- Cambios en el ambiente externo.
- Cambios físicos del ambiente.
- Cambios en el modelo del negocio.
- Adquisiciones y ventas de activos significativas.

- Operaciones extranjeras.
- Crecimiento rápido.
- Nuevas tecnologías.
- Cambios significativos de personal.

3. Componente: actividades de control

Se indica que las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos.

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. Las actividades de control apoyan todos los componentes del Sistema de Control Interno, particularmente el componente de Evaluación de Riesgos. Durante la evaluación de los riesgos la administración identifica e implementa acciones necesarias para llevar a cabo las respuestas a los riesgos, y asegurar que dichas respuestas son apropiadas y oportunas.

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

La organización selecciona y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología para apoyar el cumplimiento de los objetivos. Las actividades de control y la tecnología se relacionan de dos formas:

- La tecnología apoya los procesos del negocio: cuando la tecnología está integrada en los procesos del negocio, se necesitan actividades de control para mitigar el riesgo de un funcionamiento inadecuado.
- La tecnología se utiliza para automatizar las actividades de control: muchas actividades de control de una organización están parcial o completamente automatizadas.

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

La organización despliega actividades de control a través de políticas que establecen lo que se espera y los procedimientos que ponen las políticas en acción. Las políticas reflejan

las afirmaciones de la administración sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo los controles. Estas afirmaciones deben estar documentadas, y expresadas tanto explícitamente como implícitamente, a través de comunicaciones, acciones y decisiones. Los procedimientos son las acciones para implementar las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos deben cumplir con:

Oportunidad: los procedimientos deben incluir el tiempo en el que se llevará a cabo una actividad de control, o acciones correctivas o de supervisión.

Acciones correctivas: se deben tomar acciones correctivas cuando sea apropiado.

Competencia: las actividades de control deben ser implementadas por personal competente con la suficiente autoridad para desarrollarla. Esta competencia dependerá de la actividad de control y su complejidad.

Evaluación periódica: las políticas y procedimientos deben ser evaluados constantemente para determinar su relevancia y efectividad, debido a los cambios en las personas, procesos y tecnología que pueden reducir la efectividad o hacer algunas actividades redundantes.

4. Componente: sistema de información y comunicación

Se refleja el impacto que tiene la tecnología y otros mecanismos de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información.

Principio 13: Usa información relevante

La organización obtiene, o genera y usa, información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno. La información con respecto a los objetivos de la entidad es recolectada a partir de las actividades de la Junta Directiva y la Alta Dirección, y sintetizada de tal manera que la Administración y demás personal puedan entender los objetivos y cuál es su rol para la consecución de los mismos.

Principio 14: Comunica internamente

La organización comunica internamente la información, incluyendo objetivos y responsabilidades para control interno, necesarias para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno. De esta manera, la Administración debe establecer e implementar políticas y procedimientos que faciliten una comunicación interna efectiva.

Principio 15: Comunica externamente

La organización se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno. La organización debe desarrollar e implementar controles que faciliten la comunicación externa. Este proceso debe incluir las políticas y procedimientos para obtener y recibir información de partes externas, y compartir dicha información internamente.

5. Componente: supervisión en el sistema de control- monitoreo

Se profundiza en la relevancia del uso de la tecnología y los proveedores de servicios externos.

Principio 16: conduce evaluaciones continuas y/o independientes

La organización selecciona, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación.

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencia

La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta Dirección y el Consejo, según corresponda. Las deficiencias en los componentes y principios de control interno pueden surgir de diferentes maneras:

- Actividades de monitoreo.
- Otros componentes del sistema de control interno.
- Partes externas.

En resumen el nuevo enfoque de control interno COSO III se puede observar que es más riguroso, pero por su actualidad, puede ser asimilado, de forma provechosa dentro de las entidades. Sus cinco componentes dentro de los cuales se detallan principios que aportan mejor entendimiento al sistema de control interno, ya que se integran entre sí y se implementan de forma interrelacionada, Dichos componentes se enmarcan en el sistema de gestión administrativo. El mismo que les permiten prever los riesgos y tomar medidas pertinentes para minimizar su impacto en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

2.2.14 Auditoría del Control Interno

En la auditoría integral, la evaluación de los controles internos no es un medio para definir la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de la auditoría financiera, sino un fin en sí mismo mediante el cual se practica una auditoría a los controles internos para opinar o rendir un informe sobre ellos.

En una auditoría integral se deben evaluar cada uno de los componentes del control interno.

Evidencia y documentación de la Auditoría Integral

Evidencia

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría integral para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.

Evidencia en la auditoría: Significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información corroborativa de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de los ciclos e indicadores de gestión.

Pruebas de control: Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

Procedimientos sustantivos: Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa e los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos; y
- Procedimientos analíticos

Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría

La suficiente y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría; apropiada es la medida de la calidad de evidencia en la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad.

Procedimientos y técnicas de la auditoría integral

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros, a los procesos u otros asuntos sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su informe.

Técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera, procesos u otros asuntos sujetos a examen, que le permita emitir su opinión.

Documentación

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión o informe de auditoría y dejar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas técnicas de trabajo señalados por los organismos profesionales.

Informes de la Auditoría Integral

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría es la emisión del informe. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada los siguientes informes:

✓ **Informes eventuales**

Emitidos sobre errores, irregularidades, actos ilegales o desviaciones significativas del control interno que se encuentre en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

✓ **Informes intermedios**

Con periodicidad trimestral(a manera de ejemplo) con indicación del trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

✓ **Informe final**

La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores.

2.2.15 Auditoría Financiera

(Estado, 2001), define:

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, definen a la auditoría financiera así:

“Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno”.

Objetivo general

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

Objetivos específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

2.2.16 Proceso de la Auditoría Financiera

El proceso que sigue una auditoría financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por la jefatura, relacionadas con el ente examinado.

Planificación

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y la efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

Ejecución del trabajo

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Comunicación de resultados

La comunicación de los resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo esta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en

el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

2.2.17 Auditoría de Cumplimiento

(Blanco Y. , 1998), define lo siguiente:

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

Objetivos

(Blanco Y. , 2012), menciona los siguientes objetivos:

- Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones establecidas, en la materia a examinar de la entidad sujeta a control.
- Determinar el nivel de confiabilidad de los controles internos implementados por la entidad en los procesos, sistemas administrativos y de gestión, vinculados a la materia a examinar.

Alcance

Comprende la revisión y evaluación de una muestra de las operaciones, procesos o actividades de la entidad, así como de los actos y resultados de la gestión pública respecto a la captación, uso y destino de los recursos y bienes públicos, por un período determinado y en cumplimiento de la normativa aplicable, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas.

Procedimientos de Auditoría

(Blanco Y. , 2012) Expresa: “El auditor debe diseñar la auditoría de incumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos”.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a las leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las normas técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación. Falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

2.2.18 Auditoría de Gestión

(Estado, 2001), define:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

Propósitos

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

- Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; la existencia de los objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos; y,
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas.

Objetivos

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.

Alcance

(Estado, 2001), menciona lo siguiente:

La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes.

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- Logro de los objetivos institucionales, nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos; así como, de la eficiencia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protege los recursos.

Enfoque

La Contraloría del Ecuador se proyecta a la ejecución de auditorías de gestión con un enfoque integral, por tanto, se concibe como una auditoría de economía y eficiencia, una auditoría de eficacia y una Auditoría de tipo gerencial-operativo y de resultados.

Es una auditoría de economía y eficiencia porque está orientada hacia la verificación de que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos.

Es una auditoría de eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están incumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una auditoría con enfoque gerencial-operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.

2.2.19 Elementos de la Gestión (5e)

(Maldonado, 2001), establece como elementos de gestión los siguientes:

1. **Eficiencia:** Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales, recursos humanos y financieros.
2. **Eficacia:** “Es el grado en que los programas estén conseguido los objetivos propuestos” (Academia Mexicana de Auditoría Integral).
3. **Economía:** Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiada, en el momento oportuna y al menor costo posible” (Academia Mexicana de Auditoría Integral).
4. **Ética:** “La conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la constitución, las leyes, las normas de buena costumbre de la sociedad. El código de conducta o ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una entidad”.
5. **Ecología:** “Podrán definirse como examen evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de la solución reales y potenciales”.

2.2.20 Métodos de Evaluaciones

(Estado, 2001), menciona lo siguiente:

- Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”.

- Flujogramas

Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.


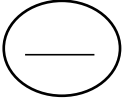
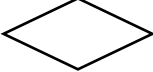




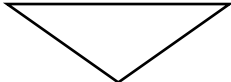



Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología
2. Diseñar el flujograma
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

A continuación se presentan la simbología de flujogramación:

Tabla 2: Simbologías de flujogramas

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO CON CONTROL
	DECISIÓN
	DOCUMENTO
	REGISTROS
	TARJETA PERFORADA
	PAPEL PERFORADO
	ARCHIVO
	DOCUMENTO
	CONECTOR
	INICIO O FIN

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

Clasificación de los flujogramas

- Por su propósito
- Por su presentación
- Por su forma

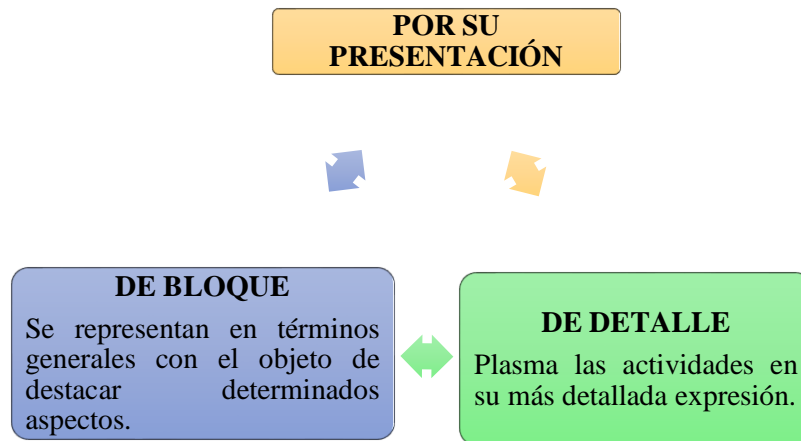
Gráfico 2: Por su propósito



Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

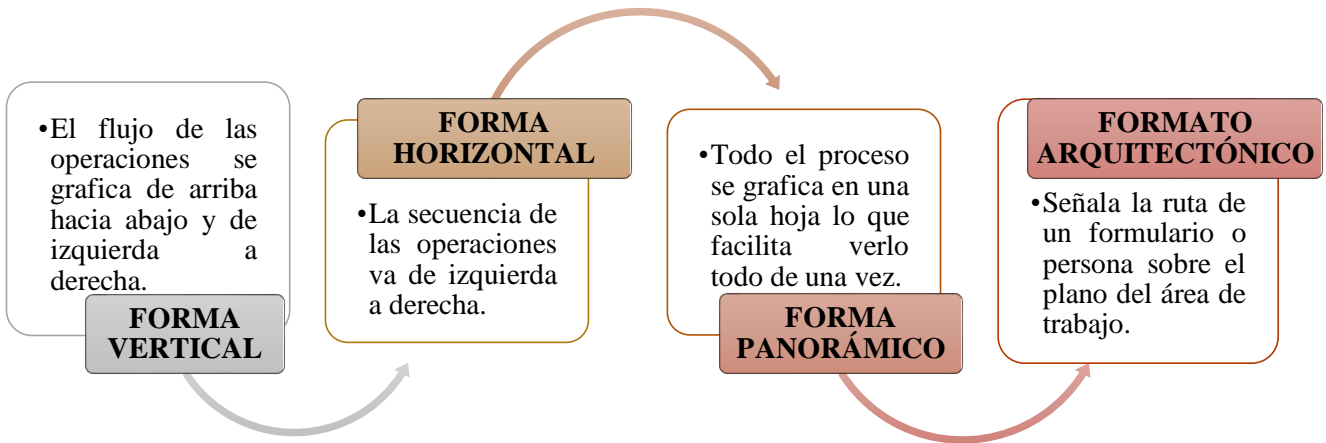
Gráfico 3: Por su presentación



Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

Gráfico 4: Por su forma



Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

- **Descriptivo o narrativo**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

- **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

- **Combinación de métodos**

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tiene cada uno de ellos.

2.2.21 Riesgos de Auditoría de Gestión

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y comisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales
- Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo.

- **Riesgo inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de control:** De que el sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.2.22 Matriz de valuación y calificación de riesgo de auditoría

La calificación de los riesgos de auditoría, requiere la siguiente información tabulada y referenciada con los documentos de respaldo.

- **Componente:** Comprende el sistema o actividad importante evaluada, determinando las afirmaciones a ser verificadas.
- **Riesgo:** Calificación del riesgo inherente y de control (A= alto, M= medio o moderado, y B= bajo), por cada una de las afirmaciones, con la justificación de su calificación.

- Controles clave, identificación de los controles clave potenciales que proporcionen satisfacción de auditoría.
- **Pruebas de cumplimiento y sustantivas:** Detalle esquemático de los procedimientos prioritarios que deben incluirse como parte de los programas de auditoría.

2.2.23 Muestreo en la Auditoría de Gestión

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De apreciación o no estadístico.- Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones.

Estadístico.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee el auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y,
3. Evaluar los resultados de la muestra.

2.2.24 Técnicas Utilizadas

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas,

que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le dan una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

Tabla 3: Tipos de técnicas

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
Verbal	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
Escrita	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

Comparación.- Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista.- Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independiente; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.

Calculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Inspección.- Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como; indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

2.2.25 Programas de Auditoría

(Estado, 2001), define:

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

Propósitos del programa de auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor. Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

Preparación de los programas de auditoría

El proceso de preparación de los programas de auditorías a partir de un listado seleccionado durante la planificación específica, implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo.

Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto.

2.2.26 Papeles de Trabajo

(Estado, 2001), define como:

El conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia de auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría relevados en el informe.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos, por lo que deben ser completos, que permitan su lectura, claramente expresados y su propósito de fácil

comprensión, evitándose incluir comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros.

Características generales

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros factores:

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales:

- Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.
- Son de propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales adoptaran las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- Construir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.

- Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.
- Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.

2.2.27 Custodia y Archivos

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia de un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases;

— **Archivo permanente o continuo**

Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un periodo de varios años.
2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

— **Archivo corriente**

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.

2.2.28 Índices y Referenciación

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivos y los tipos de papeles de trabajo.

Los índices son letras, números o una combinación de ambas, que se asignan a los papeles de trabajo. Se ubican generalmente en el ángulo superior.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) Alfabética
- b) Numérica
- c) Alfanumérica

2.2.29 Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo que perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

A continuación propongo las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Tabla 4: Marcas

Comparado	√
Observado	*
Rastreado	℄
Indagado	≤
Analizado	Δ
Conciliado	↔
Sin respuesta	∅
Confirmaciones, respuesta afirmativa	©
Confirmaciones, respuesta negativa	€
Comprobado	<
Cálculos	∑
Inspeccionado	Φ
Notas explicativas	¥

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

2.2.30 Indicadores de Gestión

(Maldonado, 2001), define a los indicadores de gestión como: “medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización, suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados”.

(Estado, 2001), define lo siguiente:

Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y oblicualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto de sus similares de otras realidades.

Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir.

(Maldonado, 2001), menciona lo siguiente:

Atributo de los indicadores

- **Medible:** El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.
- **Entendible:** El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.
- **Controlables:** El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

Indicadores como instrumento de control de gestión

(Estado, 2001), menciona lo siguiente:

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de evaluación institucional.



Uso de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control d gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

Uso de indicadores en una auditoría de gestión

(Estado, 2001), menciona lo siguiente:

El uso de indicadores en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Al indicador se le define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

Clasificación de los indicadores de gestión

- a) Cuantitativos y Cualitativos
- b) De uso Universal
- c) Globales, Funcionales y Específicos

Cuantitativos y Cualitativos

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

- Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

De uso universal

Los indicadores de gestiones universalmente conocidas y utilizadas para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.-

Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión.

2. Indicadores estructurales.-

La estructura orgánica y su funcionamiento permiten identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional.

3. Indicadores de recursos.-

Tiene relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos.

4. Indicadores de proceso.-

Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales.

5. Indicadores de personal.-

Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos.

6. Indicadores interfásicos.-

Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales.

7. Indicadores de aprendizaje y adaptación.-

Estos indicadores corresponden al comportamiento de los recursos humanos dentro de los procesos evolutivos tecnológicos, grupales y de identidad.

Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados “entidades públicas” es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión.

a) Indicadores globales:

Los indicadores globales son aquellos que miden los resultados en el ámbito de institución y la calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios.

b) Indicadores funcionales o particulares

En este tipo de parámetros se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades públicas.

c) Indicadores específicos

Básicamente los indicadores específicos se refieren a los mismos aspectos ya señalados en cuanto a los indicadores globales.

2.2.31 Hallazgos

(Estado, 2001), define:

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

Elementos del hallazgo de auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Conclusiones de Auditoría

Obtener conclusiones apropiadas de auditoría es una parte del proceso, tan importante como la aplicación de los programas específicos, resume el resultado del trabajo y establecen si los objetivos de auditoría han sido alcanzados. Sin conclusiones apropiadas el trabajo es incompleto.

Todas las conclusiones de auditoría deben ser revisadas por un miembro experimentado del equipo, de mayor jerarquía que aquel que las preparó, pues tienen como propósito preparar el informe a base de la evaluación de:

- Las observaciones derivadas de los procedimientos de auditoría aplicados.
- Los hallazgos importantes de cada componente examinado.
- Los hallazgos de la auditoría.

Recomendaciones

Son las sugerencias del auditor sobre los distintos problemas identificados para que sean corregidos oportunamente, para asegurar una gestión de éxito. Las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia en términos de lo que debe hacerse para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.

2.2.32 Informe Final

(Blanco Y. , 2012), define como:

La culminación de la auditoría integral es y un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos; lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores, si la hubiere.

2.3 IDEA A DEFENDER

La Auditoría Integral, al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, periodo 2015, ayudará a determinar la razonabilidad de los estados financieros, medir los niveles de eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones administrativas, y el grado de cumplimiento de la normativa.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Auditoría Integral.

2.4.2 Variable Dependiente

Gestión administrativa, financiera y cumplimiento de la normativa.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el proceso de investigación se aplicará la modalidad de investigación: cuantitativa – cualitativa, con énfasis en el aspecto cualitativo porque el campo de acción se refiere a un problema social y desde este aspecto, se toma como referencia las opiniones del personal de Gobierno Autónomo Descentralizado.

En lo que tiene que ver a lo cuantitativo es porque su magnitud puede ser medida en términos numéricos, esto es que los valores de los fenómenos a estudiar pueden expresarse en números de clientes, porcentajes para el análisis de los resultados.

3.2 TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN

- **Descriptiva:** La investigación se lo efectuará en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí. En donde se conocerá en detalle de lo que realizan todos y cada uno de los miembros de la entidad y su contribución a mejorar la gestión administrativa y financiera.
- **De campo:** Es la investigación aplicada para interpretar y solucionar alguna situación, problema o necesidad en un momento determinado. Se recopilará las evidencias en el mismo lugar donde se producen los hechos problemáticos.
- **Documental:** La investigación recurrirá a una información para ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos libros, internet en los cuales encontraremos fundamentos, con los que se defenderá el proyecto que se está llevando a cabo, los mismos que serán analizados para establecer relaciones o diferencias respecto al estudio.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Para determinar la muestra en esta investigación se aplicará a todo el universo, a los cuales se les realizará una encuesta para conocer la percepción de los mismos.

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, está conformado por autoridades y trabajadores. Para el desarrollo de la presente investigación se tomará en cuenta el total del universo que es 10 personas quienes conforman la entidad.

3.4 RESULTADOS

Luego de haber realizado las encuestas a los colaboradores del GADPR TELEMbí, se procede a tabular los resultados obtenidos:

ENCUESTAS A LOS COLABORADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE “TELEMbí”

1. Usted como parte de la institución tiene conocimiento respecto a:

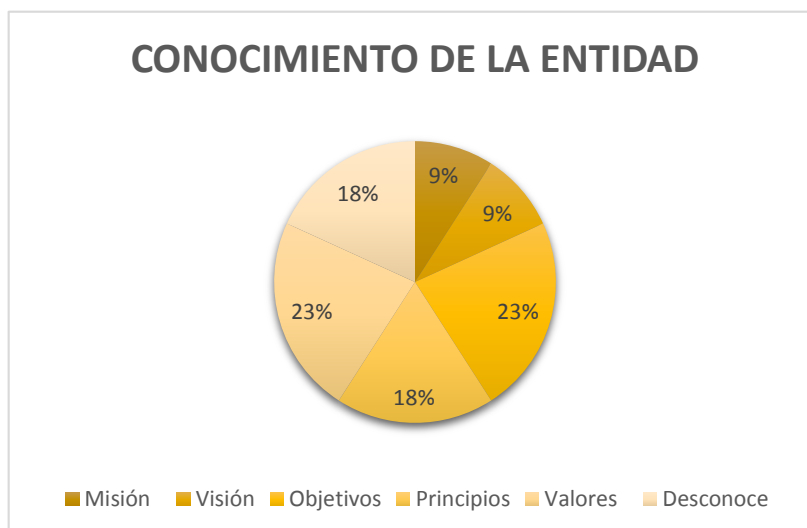
Tabla 5: Como parte de la institución tiene conocimiento

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Misión	2	9%
Visión	2	9%
Objetivos	5	23%
Principios	4	18%
Valores	5	23%
Desconoce	4	18%
TOTAL	22	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 5: Como parte de la institución tiene conocimiento



Fuente: Tabla N°5

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según los resultados obtenidos, el 23% de los funcionarios y empleados conocen el objetivo y valores del GAD, el 18% conocen los principios y otro 18% desconocen totalmente todos, el 9% tienen conocimiento sobre la misión y visión de la entidad.

2. ¿Qué tipos de trabajos de Auditoria se han realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí?

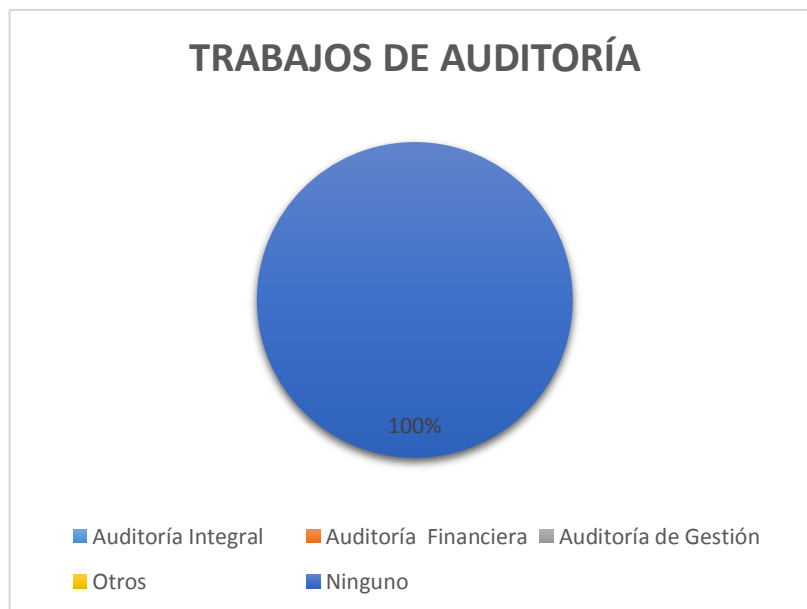
Tabla 6: Tipos de trabajos de Auditoria

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Auditoría Integral	0	
Auditoría Financiera	0	
Auditoría de Gestión	0	
Otros	0	
Ninguno	10	100%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 6: Tipos de trabajos de Auditoria



Fuente: Tabla N°6

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según los resultados obtenidos, el 100% de los funcionarios y empleados respondieron que no se ha realizado ningún tipo de Auditorías en el GADPR de Telembí, razón por el cual se debe realizar este tipo de investigación, el mismo que ayudará al cumplimiento de objetivos de la entidad y para la correcta toma de decisiones.

3. Cree usted que la aplicación de la auditoría integral mejorará la gestión financiera, operativa, administrativa y cumplimiento de la normativa dentro de la entidad?

Tabla 7: La auditoría integral mejorará la gestión de la entidad

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	10	100%
No	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 7: La auditoría integral mejorará la gestión de la entidad



Fuente: Tabla N°7

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según los resultados obtenidos, el 100% de los funcionarios y empleados manifiestan que la aplicación de la Auditoría Integral mejorará la gestión financiera, operativa, administrativa y cumplimiento de la normativa de la entidad.

4. ¿Cree usted que el GAD Parroquial ha coordinado con transparencia y criterio técnico las obras de desarrollo con otras instituciones públicas y/o privadas?

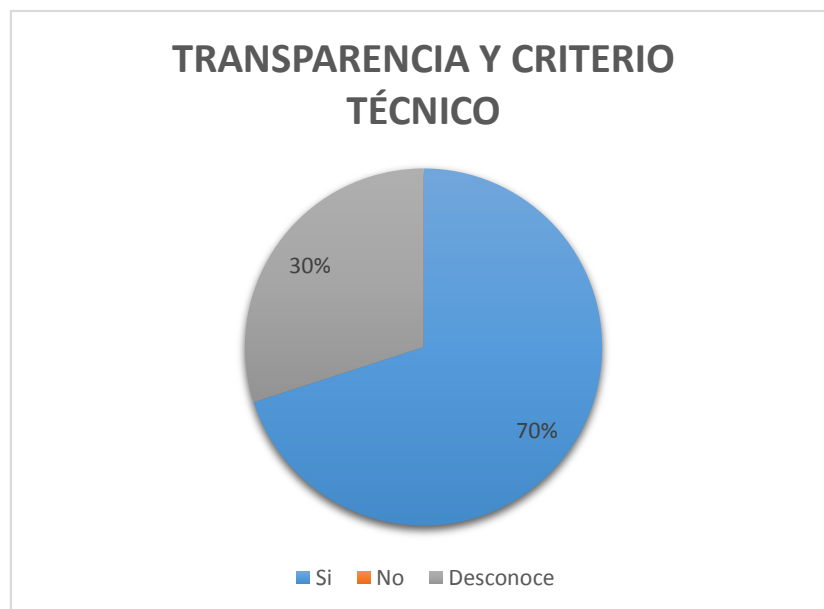
Tabla 8: Coordinación de obras con transparencia y criterio técnico

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	7	70%
No	0	
Desconoce	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 8: Coordinación de obras con transparencia y criterio técnico



Fuente: Tabla N°8

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según los resultados obtenidos, el 70% de los funcionarios y empleados, manifiestan que el GAD ha coordinado con transparencia y criterio técnico las obras y el 30% dicen desconocer.

5. ¿Están delimitadas las funciones y responsabilidades de acuerdo a su formación académica, conocimientos y experiencias que usted posee?

Tabla 9: Delimitación de funciones y responsabilidades

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	1	10%
No	5	50%
Desconoce	4	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 9: Delimitación de funciones y responsabilidades



Fuente: Tabla N°9

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 50% manifestaron que no existe delimitación de funciones de acuerdo a su formación académica, conocimientos y experiencia, el 40% desconoce, mientras que el 10% mencionaron que su puesto se destaca de acuerdo a su formación académica, conocimiento y experiencia dentro del GAD.

6. ¿Es necesario la selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia en el desempeño?

Tabla 10: La selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	7	70%
No	0	
A veces	3	30%
Siempre	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 10: La selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia



Fuente: Tabla N°10

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 70% manifestaron que si es necesario realizar la selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia, y el 30% no considera necesario realizar selección del personal.

7. ¿Cree usted que el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia?

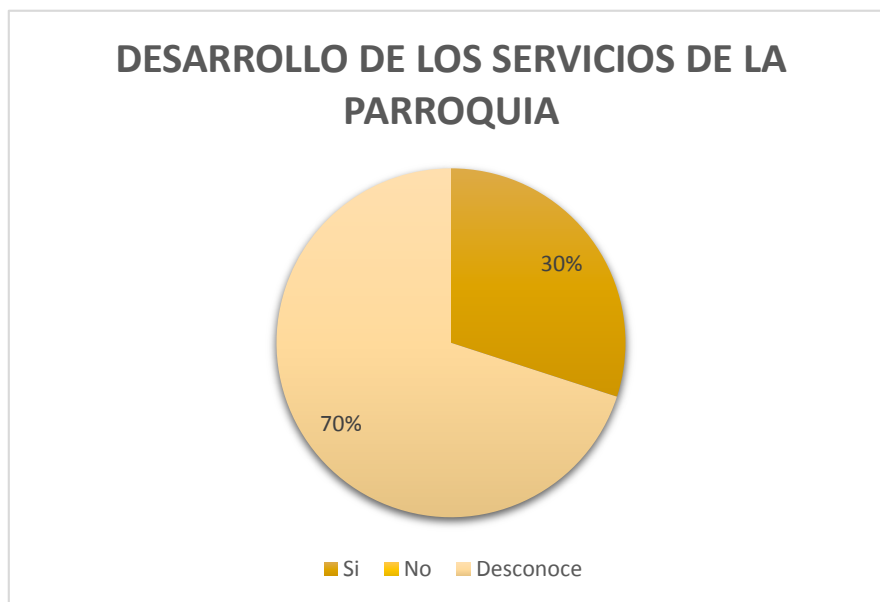
Tabla 11: Gestión eficiente con el apoyo del Gobierno Cantonal

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	3	30%
No	0	
Desconoce	7	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 11: Gestión eficiente con el apoyo del Gobierno Cantonal



Fuente: Tabla N°11

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 70% manifestaron que desconocen, si el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia, y el 30% mencionan que el GAD si ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal.

8. ¿Los servicios que brinda el GAD Parroquial Rural de Telembí cubre las necesidades de la ciudadanía?

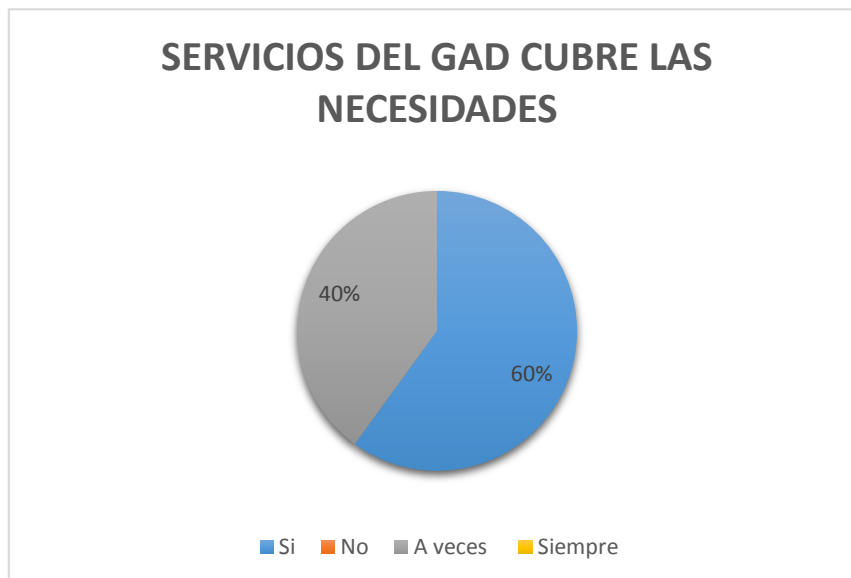
Tabla 12: Los servicios que brinda el GAD Parroquial

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	6	60%
No	0	
A veces	4	40%
Siempre	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 12: Los servicios que brinda el GAD Parroquial



Fuente: Tabla N°12

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 60% manifestaron que los servicios que brinda el GAD Parroquial cubren las necesidades de la ciudadanía, mientras el 40% menciona que solo a veces el GAD cubre las necesidades de la población.

9. Controlan su asistencia de forma permanente mediante un documento?

Tabla 13: Controlan su asistencia de forma permanente

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	0	
No	9	90%
A veces	0	
Nunca	1	10%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 13: Controlan su asistencia de forma permanente



Fuente: Tabla N°13

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 90% manifestaron que no existe ningún control de asistencia, y el 10% menciona que nunca se ha hecho control de asistencia dentro del GAD.

10. ¿Existe una adecuada administración en la gestión administrativa y operativa?

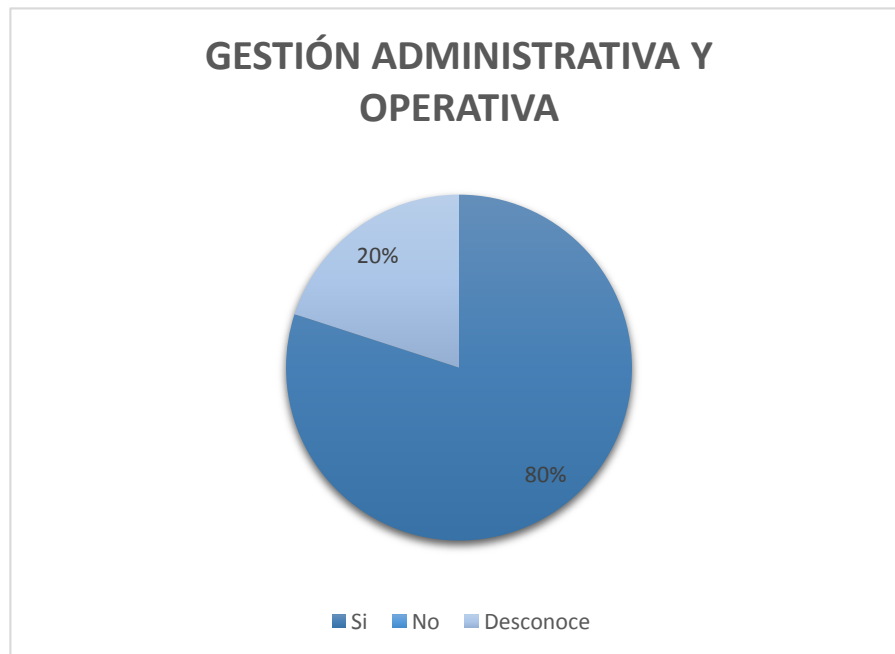
Tabla 14: Adecuada administración en la gestión administrativa y operativa

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	8	80%
No	0	
Desconoce	2	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 14: Adecuada administración en la gestión administrativa y operativa



Fuente: Tabla N°14

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 90% manifestaron que no existe una adecuada administración en la gestión administrativa y operativa, mientras el 20% mencionan desconocer respecto a la pregunta ejecutada.

11. ¿Las obras que se ejecutan son entregados de acuerdo al plazo del contrato?

Tabla 15: Entrega de obras de acuerdo al plazo del contrato

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	0	
No	9	90%
A veces	1	10%
Siempre	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 15: Entrega de obras de acuerdo al plazo del contrato



Fuente: Tabla N°15

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 90% manifestaron que las obras no son entregadas de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato, mientras el 10% mencionan que a veces las obras son entregadas dentro del plazo.

12. ¿Existe un manejo adecuado sobre el proceso de contratación pública?

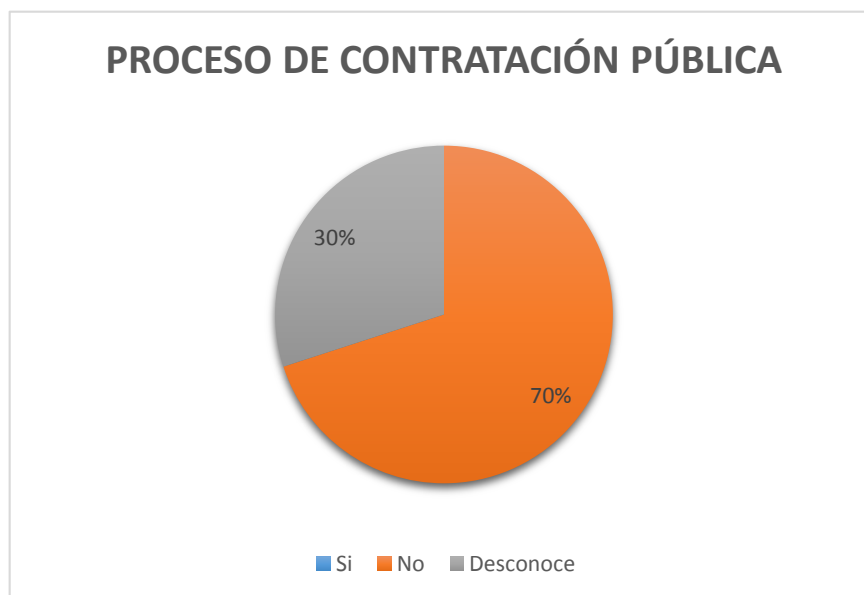
Tabla 16: Manejo Adecuado de contratación pública

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	0	
No	7	70%
Desconoce	3	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 16: Manejo Adecuado de contratación pública



Fuente: Tabla N°16

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 70% manifestaron que no existe un adecuado manejo en el proceso de compras públicas, mientras el 30% mencionan desconocer respecto al tema.

13. ¿El personal para la ejecución de obras es seleccionado de acuerdo a su perfil profesional?

Tabla 17: Selección del personal para ejecución de obras

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	0	
No	9	90%
A veces	1	10%
Siempre	0	
Nunca	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 17: Selección del personal para ejecución de obras



Fuente: Tabla N°17

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 90% manifestaron que no existe selección del personal de acuerdo a su perfil profesional para la ejecución de obras, mientras el 10% mencionan que a veces si seleccionan de acuerdo a su perfil.

14. ¿Los bienes y servicios se encuentran debidamente documentados?

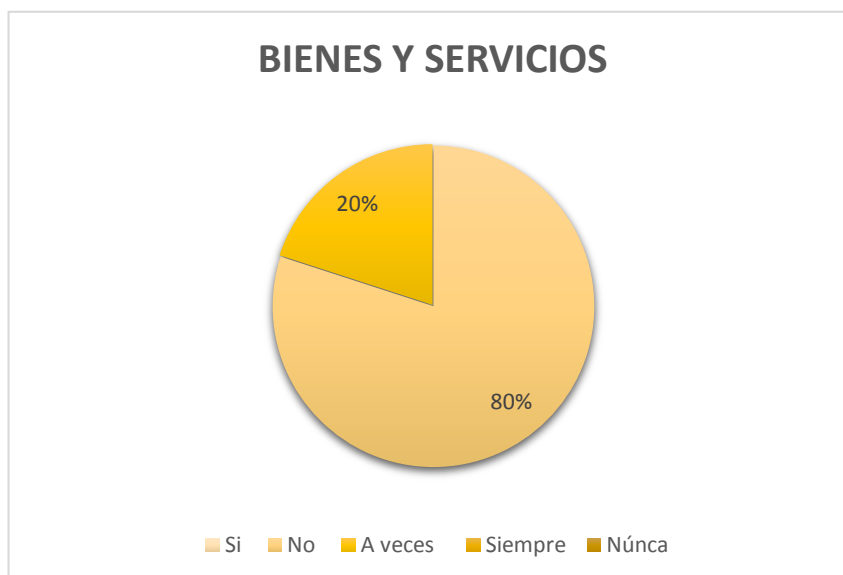
Tabla 18: Documentación de bienes y servicios

VARIABLES	TOTAL	PORCENTAJE
Si	0	
No	8	80%
A veces	2	20%
Siempre	0	
Nunca	0	
TOTAL	10	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado Por: La Autora

Gráfico 18: Documentación de bienes y servicios



Fuente: Tabla N°18

Elaborado Por: La Autora

INTERPRETACIÓN: Según el resultado obtenido de los funcionarios y empleados del GAD, el 80% manifestaron que los bienes y servicios no se encuentran debidamente documentados, mientras el 20% mencionan que a veces se sustentan con documentos los bienes y servicios.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Métodos

En el presente trabajo de investigación se utilizará los siguientes métodos:

- Los métodos analítico, comparativo, inductivo y deductivo serán útiles en el análisis e interpretación de la información, cuando esta se encuentre organizada en tablas estadísticas, y gráficos.
- El método sintético será utilizado especialmente en la redacción de la introducción, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- El método científico servirá como soporte del marco teórico el mismo que nos ayudará a llevar a cabo el proceso de la auditoría.
- El método descriptivo servirá para describir los procesos, programas, procedimientos, técnicas, políticas y criterios de auditoría integral que deben aplicarse en el proceso de auditoría.

3.5.2 Técnicas

Este trabajo se efectuará de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente, incluirá las pruebas de los registros contables y otros procedimientos que se consideren necesarios aplicar.

Entrevistas.- Las entrevistas serán dirigidos a la máxima autoridad de la entidad, personal administrativo, así como también a la población que conforma la junta parroquial.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

TÍTULO

“AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”

ARCHIVO PERMANENTE



Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

**GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE
TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS,
PERÍODO 2015.**

CONTENIDO DE ARCHIVO PERMANENTE

CONTENIDO	INDICE
Archivo Permanente	A.P
Información General	I.G
Estados Financieros	E.F
Nombramiento	NO
Nómina de Empleados	N.E
Registro Único de Contribuyente	R.U.C
Carta de Presentación	C.P
Propuesta de Auditoría	P.A
Contrato de Auditoría	C.A
Hoja de Marcas y Abreviaturas	H.M.A
Programa de Auditoría Integral FASE I: Planificación Preliminar y Especifica	P.P.E

4.1 INFORMACIÓN GENERAL

4.1.1 Reseña Histórica



El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, el 27 de octubre de 2000 según el Registro Oficial N.193, siendo una de las juntas parroquiales más pobladas del Cantón Eloy Alfaro.

La Parroquia Telembí, se encuentra ubicada al norte de la capital de país, en el Cantón

Eloy Alfaro, provincia de Esmeraldas, con una extensión de 2.100,34 km² (210.034,39 has).

Las comunidades de la Parroquia Telembí se encuentran, asentadas a lo largo del río Cayapas y afluentes de alta biodiversidad, pero con características naturales diferentes en masas boscosas y cuencas hidrográficas.

La Parroquia Telembí tiene una rica diversidad étnica, donde El 56.79.7% son de la Etnia Chachi, el 26.56 % Afrodescendientes y 16.65 % de Mestizos (Colonos)

LÍMITES:

- NORTE Parroquia Atahualpa
- SUR Parroquia Malimpia, Provincia de Imbabura y Pichincha
- ESTE Parroquia Playa de Oro y Parroquia Atahualpa
- OESTE Parroquia Santo Domingo de Onzole y Parroquia Atahualpa

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015) menciona:

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.-Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afroecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley.

La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



4.1.2 Directorio del GAD Telembí

Tabla 19: Directorio del GAD Telembí

Nombre	Cargo
Manuel Tomas Añapa De La Cruz	Presidente
Orlando Cipriano López	Vicepresidente
Ervin Jaime Montaña Tapuyo	Primer Vocal
Ana Patricia Ayoví Ayoví	Segundo Vocal
Añapa San Nicolás Danner	Tercer Vocal
Eduardo Montaña Borja	Técnico
Andy Carolina Tapuyo Chapiro	Tesorera
Raúl Fernando Caicedo Orobio	Secretario
Marcos Villegas	Asesor Contable
Feliciano Orobio	Personal de Limpieza

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



4.1.3 Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

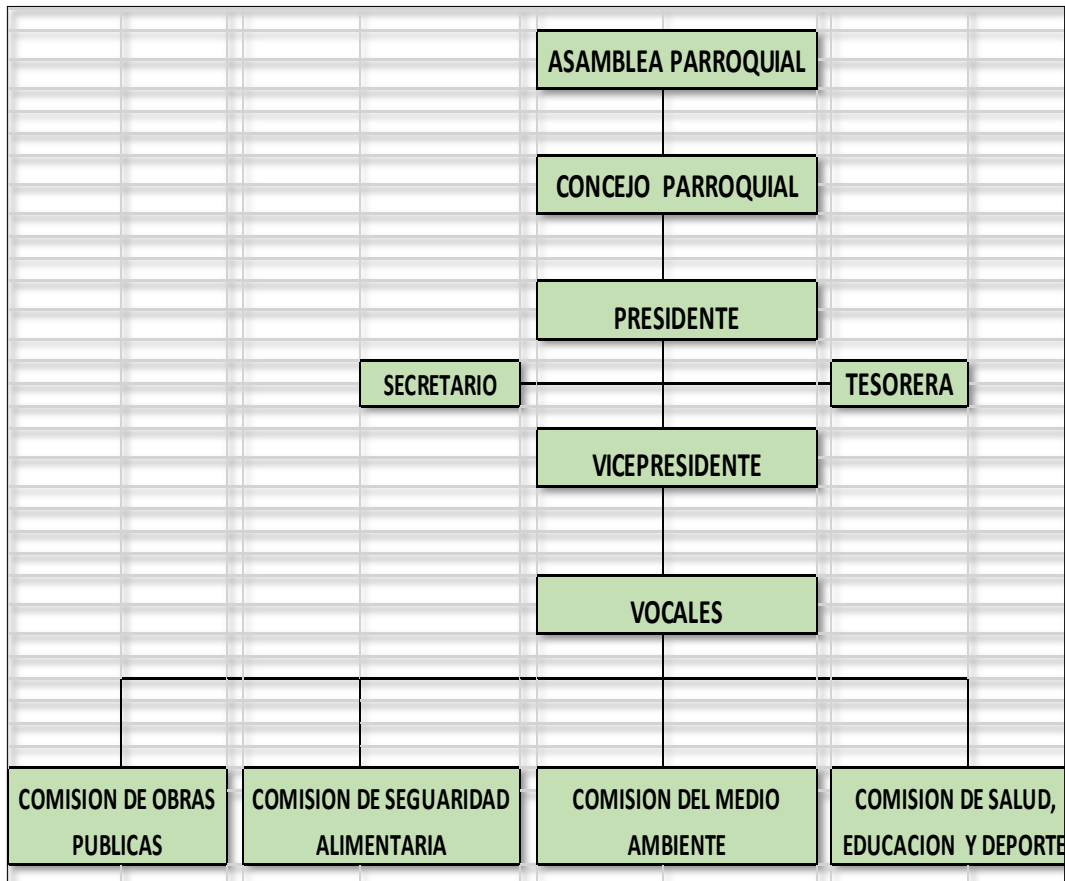
Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016

4.1.4 Estructura Orgánico Funcional

Tabla 20: Organigrama Estructural GAD Parroquial Rural Telembí



Fuente: GAD Parroquial Rural Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



4.1.5 Visión

Contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las comunidades de la Parroquia Telembí, mediante la prestación eficiente de gestión y servicios e interviniendo como institución planificadora, reguladora y facilitadora de un crecimiento de desarrollo territorial sustentable, participativo, competitivo, solidario y con identidad.

4.1.6 Misión

Para el año 2019, se cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fortalecido institucionalmente e instancias comunitarias participativas y empoderadas, con gran capacidad de autogestión y toma de decisiones, conservando y recuperando los recursos naturales, la diversidad cultural, los conocimientos ancestrales, la equidad de género y erradicar la pobreza, garantizando el buen vivir de los habitantes de la parroquia.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.F
1/14**

4.2 ESTADOS FINANCIEROS

**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CUENTAS	D E N O M I N A C I O N	Año Vigente	Año Anterior
1	ACTIVOS:	292,355.47	180,751.54
	CORRIENTES	84,535.17	29,691.89
111	DISPONIBLES	9.37	974.75
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.37	24.79
11104	Banco Central del Ecuador Fondo de Préstamos y Donaciones	0.00	949.96
112	ANTICIPO DE FONDOS	1,010.93	13,544.66
11201	Anticipo a Servidores Públicos	0.00	2,411.47
1120101	Anticipo de Remuneraciones Tipo "A"	0.00	2,411.47
11203	Anticipo a Contratistas	0.00	11,122.26
1120301	Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura	0.00	11,122.26
11213	Fondos de Reposición	1,010.93	10.93
1121301	Caja Chica Institucional	1,010.93	10.93
113	CUENTAS POR COBRAR	83,514.87	15,172.48
11318	Cuentas Por Cobrar Transferencias y Donaciones Corriente.	19,734.58	0.00
1131801	C X C Transferencias y Donaciones Corriente. Sector Público	19,734.58	0.00
11328	Cuentas Por Cobrar Transferencias y Donaciones De Capital	46,047.32	0.00
1132801-02-03	C X C Transferencias y Donaciones de Capital Sector Público	46,047.32	0.00
11381	Cuentas Por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	17,732.97	15,172.48
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras	17,732.97	15,172.48
	FIJOS:	207,820.30	151,059.65
141	BIENES DE ADMINISTRACION	207,820.30	151,059.65
14101	BIENES MUEBLES	207,820.30	151,059.65
1410103	Mobiliarios	1,934.28	934.28
1410104	Maquinarias y Equipos	15,691.28	15,691.28
1410105	Vehículos	72,819.73	18,534.07
1420107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	7,032.73	5,557.74
1410302	Edificios, locales y residencia	110,342.28	110,342.28
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS		
151	Inversiones En Obras En Proceso	0.00	0.00
15115	Remuneraciones Temporales	19,484.00	17,490.51
1511503	Jornales	11,493.00	11,684.40
1511507	Honorarios	4,800.00	3,850.83
1511510	Servicios Personales Por Contrato	3,191.00	1,955.28
15132	Servicios Generales	26,442.12	35,378.88
1513202	Fletes y Maniobras	4,020.00	6,179.69
1513205	Espectáculos Culturales y Sociales	5,337.12	8,710.00
1513206	Eventos Públicos y Oficiales	15,355.00	13,621.18
1513207	Difusión, Información y Publicidad	650.00	100.00
1513299	Otros Servicios Generales	1,080.00	6,768.01
15133	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	17,861.00	17,870.00
1513303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	17,861.00	17,870.00
15133	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	17,861.00	17,870.00
1513303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	17,861.00	17,870.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.F
2/14**

15134	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	35,757.59	32,675.95
1513401	Gastos en Terrenos	8,649.62	10,059.50
1513402	Gastos en Edificios, Locales y Residencias	3,888.11	12,023.50
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos	560.00	200.00
1513499	Otros Gastos en Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	22,659.86	10,392.95
15136	Contratación de Estudios e Investigaciones	27,434.06	23,860.96
1513603	Servicios de Capacitación	6,098.43	771.60
1513605	Estudios y Diseño de Proyectos	21,335.63	23,089.36
15138	Bienes de Uso y Consumo para Inversión	7,096.58	21,613.46
1513801	Alimentos y bebidas	1,075.00	9,477.86
1513803	Combustible y Lubricantes	3,380.00	6,465.96
1513804	Materiales De Oficina	1,128.00	443.50
1513811	Materiales De Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	0.00	26.09
1513814	Suministros Para Actividades Agropecuarias, Pesca y caza	0.00	2,830.00
1513899	Otros Bines de Uso y Consumo de Inversión	1,513.58	2,370.05
15140	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	538.47	0.00
1514001	Seguros	538.47	0.00
15146	Bienes Biológicos	635.00	5,250.00
1514612	Semovientes	635.00	5,250.00
15151	Obras de Infraestructura	135,544.97	81,201.34
1515112	Formación de Plantaciones	102,814.38	15,884.40
1515199	Otras obras de infraestructura	32,730.59	65,316.94
15158	Transferencias para Inversión al Sector Público	11,760.83	8,898.48
1515804	A Entidades del Gobierno Seccional	11,760.83	8,898.48
15192	Acumulación de Costos de Invers. En Obras en Proceso	0.00	0.00
15198	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-282,554.62	-244,239.58
2	PASIVOS:	22,441.06	11,404.80
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	19.19	0.00
21201	Fondos de Intermediación	19.19	0.00
2120101	Fondos de Intermediación Entidades Sector Público	19.19	0.00
213	CUENTAS POR PAGAR	22,421.87	11,404.80
21351	Cuentas Por Pagar Gastos en el Personal	18,678.34	1,640.88
2135101	C X P Gast. En el Pers. Sueldos	5,206.43	0.00
2135102	C X P Gast. En el Pers. Décimo 3ro.	4,873.00	0.00
2135105	C X P Gast. En el Pers. I.E.S.S.	8,598.91	1,640.88
21371	Cuentas Por Pagar Gastos en el Personal de Inversión	16.24	118.95
21373	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicio de Inversión	263.22	55.26
21375	Cuentas Por Pagar Obras Públicas	58.90	307.63
21378	Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversión	1,973.46	0.00
21384	Cuentas Por Pagar Inversiones en Bienes de L/D.	567.61	20.76
2138402	C X P Inversiones en Bienes de L/D. I. R. S.R.I.	567.61	20.76
21381	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado	864.10	1,824.42
2138107	C X P Impuesto al Valor Agregado 100 % S.R.I	864.10	1,824.42
21396	Amortización de la Deuda Pública	0.00	0.00
223	Empréstitos	0.00	7,436.90
22301	Crédito Interno	0.00	7,436.90
2230101	Créditos del Sector Público Financiero	0.00	7,436.90
61	PATRIMONIO ACUMULADO	269,914.41	169,346.74
611	PATRIMONIO PUBLICO	135,998.68	104,220.20
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	135,998.68	104,220.20

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.F
3/14**

618	RESULTADOS DEL EJERCICIO	133,915.73	65,126.54
61801	Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
61803	Resultados de Ejercicio Actual	133,915.73	65,126.54
	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO	292,355.47	180,751.54
	CUENTAS DE ORDEN		
91109	Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	0.00
92109	Responsabilidad por Garantías en Valores, Bienes y Documentos	0.00	0.00

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
4/14

CUENTAS	DENOMINACION	Año Vigente	Año Anterior
COD.	INGRESOS:	527,580.50	402,923.83
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	527,580.50	402,923.83
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional	117,608.16	88,984.75
6260608	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	117,608.16	88,984.75
62621	Transferenc. Y Donaciones De Capital e Inversión Del Sector Público	135,553.30	0.00
6262101	Del Gobierno Central	71,553.30	0.00
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	64,000.00	0.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Invers. del Régimen Seccional	274,419.04	313,939.08
6262608	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	274,419.04	313,939.08
631	INVERSIONES PUBLICAS		
63153	Inversiones En Bienes Nacionales de Uso Público	282,554.62	244,239.58
	GASTOS CORRIENTES	111,110.15	93,557.71
63301	Remuneraciones Básicas	87,227.54	66,001.44
6330105	Remuneraciones Unificadas	87,227.54	66,001.44
63302	Remuneraciones Complementarias	8,351.00	8,400.78
6330203	Décimo tercer Sueldo	5,873.00	6,332.44
6330204	Décimo cuarto Sueldo	2,478.00	2,068.34
63306	Aporte Patronal a la Seguridad Social	13,521.57	13,078.10
6330601	Aporte Patronal a la Seguridad Social	7,648.57	7,330.66
6330602	Fondos de Reserva	5,873.00	5,747.44
63401	Servicios Básicos	342.00	1,519.64
6340105	Telecomunicaciones	342.00	1,519.64
63502	Intereses Deuda Pública Interna	150.22	2,037.14
6350201	Intereses al Sector Público Financiero	150.22	2,037.14
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	92.45	93.40
6350401	Seguros	0.00	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	92.45	93.40
63601	Transferencia Corrientes al Sector Público	1,425.37	2,427.21
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	1,425.37	2,427.21
	RESULTADOS DEL EJERCICIO VIGENTE	133,915.73	65,126.54

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F 5/14

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	INICIAL		FLUJOS		ACUMULADO DEL PERIODO		SALDOS	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR	DEUDOR	ACREEDOR
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	24.79		464,188.87	464,204.29	464,213.66	464,204.29	9.37	
11104	Banco Central del Ecuador Fondo de Préstamos y Donaciones	949.96		0.00	949.96	949.96	949.96	0.00	
1120101	Anticipo de Remuneraciones Tipo "A"	2,411.47		12,564.06	14,975.53	14,975.53	14,975.53	0.00	
11203	Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura	11,122.26		18,017.27	29,139.53	29,139.53	29,139.53	0.00	
1121301	Caja Chica Institucional	10.93		13,273.00	12,273.00	13,283.93	12,273.00	1,010.93	
11318	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00		117,608.16	97,873.58	117,608.16	97,873.58	19,734.58	
11328	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donac. De Capital e Inversión	0.00		409,972.34	363,925.02	409,972.34	363,925.02	46,047.32	
1138101	Cuentas por Cobrar Inpuesto al Valor Agregado - Compras	0.00		17,732.97	0.00	17,732.97	0.00	17,732.97	
1410103	Mobiliarios	934.28		1,000.00	0.00	1,934.28	0.00	1,934.28	
1410104	Maquinarias y Equipos	15,691.28		0.00	0.00	15,691.28	0.00	15,691.28	
1410105	Vehículos	18,534.07		54,285.66	0.00	72,819.73	0.00	72,819.73	
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	5,557.74		1,474.99	0.00	7,032.73	0.00	7,032.73	
1410302	Edificios, locales y Residencias	110,342.28		0.00	0.00	110,342.28	0.00	110,342.28	
1511503	Jornales			11,493.00	0.00	11,493.00	0.00	11,493.00	
1511507	Honorarios			4,800.00	0.00	4,800.00	0.00	4,800.00	
1511510	Servicios Personales Por Contrato			3,191.00	0.00	3,191.00	0.00	3,191.00	
1513202	Fletes y Maniobras			4,020.00	0.00	4,020.00	0.00	4,020.00	
1513205	Espectáculos Culturales y Sociales			5,337.12	0.00	5,337.12	0.00	5,337.12	
1513206	Eventos Públicos y Oficiales			15,355.00	0.00	15,355.00	0.00	15,355.00	
1513207	Difusión, Información y Publicidad			650.00	0.00	650.00	0.00	650.00	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F 6/14

1513299	Otros Servicios Generales			1,080.00	0.00	1,080.00	0.00	1,080.00	
1513303	Viáticos y Subsistencias en el Interior			17,861.00	0.00	17,861.00	0.00	17,861.00	
1513401	Gastos en Terrenos			8,649.62	0.00	8,649.62	0.00	8,649.62	
1513402	Gastos en Edificios, Locales y Residencias			3,888.11	0.00	3,888.11	0.00	3,888.11	
1513404	Gastos en Maquinarias y Equipos			560.00	0.00	560.00	0.00	560.00	
1513499	Otros Gastos en Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones			22,659.86	0.00	22,659.86	0.00	22,659.86	
1513603	Servicios de Capacitación			6,098.43	0.00	6,098.43	0.00	6,098.43	
1513605	Estudios y Diseño de Proyectos			21,335.63	0.00	21,335.63	0.00	21,335.63	
1513801	Alimentos y bebidas			1,075.00	0.00	1,075.00	0.00	1,075.00	
1513803	Combustible y Lubricantes			3,380.00	0.00	3,380.00	0.00	3,380.00	
1513804	Materiales De Oficina			1,128.00	0.00	1,128.00	0.00	1,128.00	
1513899	Otros Bines de Uso y Consumo de Inversión			1,513.58	0.00	1,513.58	0.00	1,513.58	
1514001	Seguros			538.47	0.00	538.47	0.00	538.47	
1514612	Semovientes			635.00	0.00	635.00	0.00	635.00	
1515112	Formación de Plantaciones			102,814.38	0.00	102,814.38	0.00	102,814.38	
1515199	Otras obras de infraestructura			32,730.59	0.00	32,730.59	0.00	32,730.59	
1515804	A Entidades del Gobierno Seccional			11,760.83	0.00	11,760.83	0.00	11,760.83	
15198	Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00		282,554.62	0.00	282,554.62		282,554.62
21201	Depósitos de Intermediación	22,143.48	22,124.29		0.00	22,124.29	22,143.48		19.19
21351	Cuentas Por Pagar Gastos en el Personal	0.00	90,421.77	109,100.11	90,421.77	109,100.11			18,678.34
21353	Cuentas Por Pagar Bienes y Serv. De Consumo	0.00	342.00	342.00	342.00	342.00	342.00		0.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F 7/14

21356	Ceuntas Por Pagar Gastos Financieros		0.00	150.22	150.22	150.22	150.22	0.00
21357	Cuentas Por Pagar Otros Gastos		0.00	92.45	92.45	92.45	92.45	0.00
21358	Cuentas Por Pagar Transferencias Corrientes		0.00	1,425.37	1,425.37	1,425.37	1,425.37	0.00
21371	Cuentas Por Pagar Gastos en el Personal de Inversión		0.00	19,467.76	19,484.00	19,467.76	19,484.00	16.24
21373	Cuentas Por Pagar Bienes y Serv. De Inversión		0.00	114,963.13	115,226.35	114,963.13	115,226.35	263.22
21375	Cuentas Por Pagar Obras Públicas		0.00	135,486.07	135,544.97	135,486.07	135,544.97	58.90
21377	Cuentas Por Pagar Otros Gastos De Inversión		0.00	538.47	538.47	538.47	538.47	0.00
21378	Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversión		0.00	9,787.37	11,760.83	9,787.37	11,760.83	1,973.46
2138102	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Personas Naturales - SRI 100%		0.00	16,868.87	17,732.97	16,868.87	17,732.97	864.10
21384	Cuentas Por Pagar Inversiones en Bienes de L/D		0.00	56,193.04	56,760.65	56,193.04	56,760.65	567.61
21396	Amortización de la Deuda Pública		0.00	7,436.90	7,436.90	7,436.90	7,436.90	0.00
2230101	Créditos del Sector Público Financiero		7,436.90	7,436.90	0.00	7,436.90	7,436.90	0.00
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales		104,220.20	0.00	31,778.48	0.00	135,998.68	135,998.68
61801	Resultados Ejercicios Anteriores	0.00	31,778.48	31,778.48	0.00	31,778.48	31,778.48	0.00
6260608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		0.00	0.00	117,608.16	0.00	117,608.16	117,608.16
6262101	Del Gobierno Central			0.00	71,553.30	0.00	71,553.30	71,553.30
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional			0.00	64,000.00	0.00	64,000.00	64,000.00
6262608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales			0.00	274,419.04	0.00	274,419.04	274,419.04
63153	Inversiones En Bienes Nacionales de Uso Público			282,554.62	0.00	282,554.62	0.00	282,554.62
6330105	Remuneraciones Unificadas			87,227.54	0.00	87,227.54	0.00	87,227.54
6330203	Décimoterter Sueldo			5,873.00	0.00	5,873.00	0.00	5,873.00
6330204	Décimocuarto Sueldo			2,478.00	0.00	2,478.00	0.00	2,478.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

**A.P – E.F
8/14**

6330601	Aporte Patronal a la Seguridad Social			7,648.57	0.00	7,648.57	0.00	7,648.57	
6330602	Fondos de Reserva			5,873.00	0.00	5,873.00	0.00	5,873.00	
6340105	Telecomunicaciones			342.00	0.00	342.00	0.00	342.00	
6350201	Intereses al Sector Público Financiero			150.22	0.00	150.22	0.00	150.22	
6350403	Comisiones Bancarias			92.45	0.00	92.45	0.00	92.45	
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas			1,425.37	0.00	1,425.37	0.00	1,425.37	
	SUMAS SALDOS	165,579.06	165,579.06	2,300,849.80	2,300,849.80	2,466,428.86	2,466,428.86	968,574.86	968,574.86

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CÉDULA DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F 9/14

Partida	Denominación	Asignación					Saldo por	
		Inicial	Reformas	Codificado	Devengado	Recaudado	Devengar	
		A	B	C= a + b	D	E	E= c - d	
1	INGRESOS CORRIENTES	97,074.28	20,533.88	117,608.16	117,608.16	97,873.58	0.00	
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	97,074.28	20,533.88	117,608.16	117,608.16	97,873.58	0.00	
1806	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional Autónom	97,074.28	20,533.88	117,608.16	117,608.16	97,873.58	0.00	
180608	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	97,074.28	20,533.88	117,608.16	117,608.16	97,873.58	0.00	
2	INGRESOS DE CAPITAL	318,051.17	91,921.17	409,972.34	409,972.34	363,925.02	0.00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	318,051.17	91,921.17	409,972.34	409,972.34	363,925.02	0.00	
28.01	Transferencias de Capital e Inversión del Sector Público	91,544.53	44,008.77	135,553.30	135,553.30	135,553.30	0.00	
28.01.01	Del Gobierno Central Minist. Del Ambiente	91,544.53	-19,991.23	71,553.30	71,553.30	71,553.30	0.00	
28.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional	0.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	0.00	
28.06	Aportes y Participaciones de Capital e Invers. del Rég Secc.	226,506.64	47,912.40	274,419.04	274,419.04	228,371.72	0.00	
28.06.08	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	226,506.64	47,912.40	274,419.04	274,419.04	228,371.72	0.00	
	Salto presupuesto invers. 2014							
	Presupuesto invers. 2015 226.506,64							
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
36	FINACIAMIENTO PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
36.02	Financiamiento Público Interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
36.02.01	Del Sector Público Financiero			0.00	0.00	0.00	0.00	
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2015	415,125.45	112,455.05	527,580.50	527,580.50	461,798.60	0.00	

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CÉDULA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
10/14

PARTIDA	DENOMINACION	Asignación	Reformas	Codificado	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo por	Saldo por
		Inicial						Comprometer	Devengar
		A	B	C= a + b	D	E= c - d	F		
5	GASTOS CORRIENTES	91,724.28	22,633.88	114,358.16	111,110.15	111,110.15	92,431.81	3,248.01	3,248.01
51	GASTOS EN PERSONAL	86,906.33	22,193.78	109,100.11	109,100.11	109,100.11	90,421.77	0.00	0.00
5101	Remuneraciones Básicas	66,331.20	20,896.34	87,227.54	87,227.54	87,227.54	80,674.18	0.00	0.00
510105	Remuneraciones Unificadas	66,331.20	20,896.34	87,227.54	87,227.54	87,227.54	80,674.18	0.00	0.00
5102	Remuneraciones Complementarias	7,651.60	699.40	8,351.00	8,351.00	8,351.00	3,478.00	0.00	0.00
510203	Décimo Tercer Sueldo	5,527.60	345.40	5,873.00	5,873.00	5,873.00	1,000.00	0.00	0.00
510204	Décimo Cuarto Sueldo	2,124.00	354.00	2,478.00	2,478.00	2,478.00	2,478.00	0.00	0.00
5106	Aportes Patronales a la Seguridad Social	12,923.53	598.04	13,521.57	13,521.57	13,521.57	6,269.59	0.00	0.00
510601	Aporte Patronal	7,395.93	252.64	7,648.57	7,648.57	7,648.57	6,269.59	0.00	0.00
510602	Fondo de Reserva	5,527.60	345.40	5,873.00	5,873.00	5,873.00	0.00	0.00	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	1,200.00	-858.00	342.00	342.00	342.00	342.00	0.00	0.00
5301	Servicios Básicos	1,200.00	-858.00	342.00	342.00	342.00	342.00	0.00	0.00
530101	Agua Potable	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530104	Emergía Eléctrica	500.00	-500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530105	Telecomunicaciones	500.00	-158.00	342.00	342.00	342.00	342.00	0.00	0.00
530106	Servicio de Correo	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
56	GASTOS FINANCIEROS	350.00	-199.78	150.22	150.22	150.22	150.22	0.00	0.00
5602	Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna	350.00	-199.78	150.22	150.22	150.22	150.22	0.00	0.00
560201	Sector Público Financiero	350.00	-199.78	150.22	150.22	150.22	150.22	0.00	0.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	67.95	24.50	92.45	92.45	92.45	92.45	0.00	0.00
5702	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	67.95	24.50	92.45	92.45	92.45	92.45	0.00	0.00
570201	Seguros	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570203	Comisiones Bancarias	67.95	24.50	92.45	92.45	92.45	92.45	0.00	0.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CÉDULA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
11/14

58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	3,200.00	1,473.38	4,673.38	1,425.37	1,425.37	1,425.37	3,248.01	3,248.01
5801	Transferencias Corrientes al Sector Público	3,200.00	1,473.38	4,673.38	1,425.37	1,425.37	1,425.37	3,248.01	3,248.01
580102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	3,200.00	1,473.38	4,673.38	1,425.37	1,425.37	1,425.37	3,248.01	3,248.01
58010202	Aporte 5 por 1000 CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO								
7	GASTOS DE INVERSION	310,614.27	27,921.17	338,535.44	282,554.62	282,554.62	280,242.80	55,980.82	55,980.82
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	14,662.31	4,821.69	19,484.00	19,484.00	19,484.00	19,467.76	0.00	0.00
7115	Remuneraciones Temporales	14,662.31	4,821.69	19,484.00	19,484.00	19,484.00	19,467.76	0.00	0.00
710503	Jornales	11,000.00	493.00	11,493.00	11,493.00	11,493.00	11,493.00	0.00	0.00
710507	Honorarios	262.31	4,537.69	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,783.76	0.00	0.00
710510	Servicios Personales Por Contrato	3,400.00	-209.00	3,191.00	3,191.00	3,191.00	3,191.00	0.00	0.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	122,400.00	-7,173.65	115,226.35	115,226.35	115,226.35	114,963.13	0.00	0.00
7302	Servicios Generales	31,600.00	-5,157.88	26,442.12	26,442.12	26,442.12	26,397.51	0.00	0.00
730202	Fletes y Maniobras	5,000.00	-980.00	4,020.00	4,020.00	4,020.00	4,011.00	0.00	0.00
730205	Espectáculos Culturales y Sociales	8,000.00	-2,662.88	5,337.12	5,337.12	5,337.12	5,314.51	0.00	0.00
730206	Eventos Públicos y Oficiales	13,000.00	2,355.00	15,355.00	15,355.00	15,355.00	15,355.00	0.00	0.00
730207	Difusión, Información y Publicidad	600.00	50.00	650.00	650.00	650.00	637.00	0.00	0.00
730299	Otros Servicios Generales	5,000.00	-3,920.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	0.00	0.00
7303	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	14,000.00	3,861.00	17,861.00	17,861.00	17,861.00	17,861.00	0.00	0.00
730303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	14,000.00	3,861.00	17,861.00	17,861.00	17,861.00	17,861.00	0.00	0.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CÉDULA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
12/14

7304	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	31,200.00	4,557.59	35,757.59	35,757.59	35,757.59	35,567.53	0.00	0.00
730401	Gastos en Terrenos	10,000.00	-1,350.38	8,649.62	8,649.62	8,649.62	8,620.11	0.00	0.00
730402	Gastos en Edificios, Locales y Residencias	10,000.00	-6,111.89	3,888.11	3,888.11	3,888.11	3,859.23	0.00	0.00
730404	Gastos en Maquinarias y Equipos	1,200.00	-640.00	560.00	560.00	560.00	558.22	0.00	0.00
730499	Otras Instalaciones, Mantenimiento y Reparaciones	10,000.00	12,659.86	22,659.86	22,659.86	22,659.86	22,529.97	0.00	0.00
7306	Contratación de Estudios e Investigaciones	21,600.00	5,834.06	27,434.06	27,434.06	27,434.06	27,416.34	0.00	0.00
730601	Consultoría, Asesoría e Investigaciones Especializadas	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730603	Servicios de Capacitación	500.00	5,598.43	6,098.43	6,098.43	6,098.43	6,098.43	0.00	0.00
730604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	3,100.00	-3,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730605	Estudio y Diseño de Proyectos	8,000.00	13,335.63	21,335.63	21,335.63	21,335.63	21,317.91	0.00	0.00
7308	Bienes de uso y de consumo de inversión	21,000.00	-13,903.42	7,096.58	7,096.58	7,096.58	7,088.54	0.00	0.00
730801	Alimentos y bebidas	7,000.00	-5,925.00	1,075.00	1,075.00	1,075.00	1,075.00	0.00	0.00
730803	Combustible y Lubricantes	7,000.00	-3,620.00	3,380.00	3,380.00	3,380.00	3,380.00	0.00	0.00
730804	Materiales de Oficina	500.00	628.00	1,128.00	1,128.00	1,128.00	1,128.00	0.00	0.00
730811	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	500.00	-500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730814	Suministros Para Actividades Agropecuarias, Pesca y caza	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730899	Otros Bienes de Uso y Consumo de Inversión	3,000.00	-1,486.42	1,513.58	1,513.58	1,513.58	1,505.54	0.00	0.00
7315	Bienes Biológicos no Depreciables	3,000.00	-2,365.00	635.00	635.00	635.00	632.21	0.00	0.00
731512	Semovinetes	3,000.00	-2,365.00	635.00	635.00	635.00	632.21	0.00	0.00
75	OBRAS PUBLICAS	163,544.53	27,981.26	191,525.79	135,544.97	135,544.97	135,486.07	55,980.82	55,980.82
7501	Obras de Infraestructura	163,544.53	27,981.26	191,525.79	135,544.97	135,544.97	135,486.07	55,980.82	55,980.82
750104	De Urbanización y Embellecimiento	4,000.00	1,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00
750107	Construcciones y Edificaciones	5,000.00	1,000.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	6,000.00
750112	Formación de Plantaciones	91,544.53	11,269.85	102,814.38	102,814.38	102,814.38	102,814.38	0.00	0.00
750199	Otras obras de infraestructura	63,000.00	14,711.41	77,711.41	32,730.59	32,730.59	32,671.69	44,980.82	44,980.82

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CÉDULA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
13/14

77	OTROS GASTOS DE INVERSION	300.00	238.47	538.47	538.47	538.47	538.47	0.00	0.00
7702	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	300.00	238.47	538.47	538.47	538.47	538.47	0.00	0.00
770201	Seguros	300.00	238.47	538.47	538.47	538.47	538.47	0.00	0.00
78	TRANSFERENCIA Y DONACIONES PARA INVERSION	9,707.43	2,053.40	11,760.83	11,760.83	11,760.83	9,787.37	0.00	0.00
7801	Transferencias para Inversión al Sector Público	9,707.43	2,053.40	11,760.83	11,760.83	11,760.83	9,787.37	0.00	0.00
780104	A Entidades del Gobierno Seccional	9,707.43	2,053.40	11,760.83	11,760.83	11,760.83	9,787.37	0.00	0.00
8	GASTOS DE CAPITAL	5,350.00	61,900.00	67,250.00	56,760.65	56,760.65	56,193.04	10,489.35	10,489.35
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,350.00	61,900.00	67,250.00	56,760.65	56,760.65	56,193.04	10,489.35	10,489.35
8401	Bienes Muebles	5,350.00	61,900.00	67,250.00	56,760.65	56,760.65	56,193.04	10,489.35	10,489.35
84.01.03	Mobiliario	1,500.00	-500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	990.00	0.00	0.00
84.01.04	Maquinarias y Equipos	1,900.00	-1,500.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	400.00
84.01.05	Vehículos	0.00	64,000.00	64,000.00	54,285.66	54,285.66	53,742.80	9,714.34	9,714.34
84.01.07	Equipos. Sistemas y paquetes informaticos	1,800.00		1,800.00	1,474.99	1,474.99	1,460.24	325.01	325.01
84.01.09	Libros y Colecciones	150.00	-100.00	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	7,436.90	0.00	7,436.90	7,436.90	7,436.90	7,436.90	0.00	0.00
96	Amortización de la Deuda Pública	7,436.90	0.00	7,436.90	7,436.90	7,436.90	7,436.90	0.00	0.00
96.02	Amortización Deuda Interna	7,436.90	0.00	7,436.90	7,436.90	7,436.90	7,436.90	0.00	0.00
96.02.01	Al Sector Público Financiero	7,436.90		7,436.90	7,436.90	7,436.90	7,436.90	0.00	0.00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2015	415,125.45	112,455.05	527,580.50	457,862.32	457,862.32	436,304.55	69,718.18	69,718.18

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

A.P – E.F
14/14

Cuentas	Concepto	Presupuesto	Ejecucion	Diferencia	%
1	INGRESOS CORRIENTES	117,608.16	117,608.16	0.00	
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	117,608.16	117,608.16	0.00	100.00
5	GASTOS CORRIENTES	114,358.16	111,110.15	3,248.01	
51	GASTOS EN PERSONAL	109,100.11	109,100.11	0.00	100.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	342.00	342.00	0.00	100.00
56	GASTOS FINANCIEROS	150.22	150.22	0.00	100.00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	92.45	92.45	0.00	100.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	4,673.38	1,425.37	3,248.01	30.50
	SUPERAVIT EN OPERACIONES CORRIENTES	3,250.00	6,498.01	-3,248.01	
2	INGRESOS DE CAPITAL	409,972.34	409,972.34	0.00	
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSION	409,972.34	409,972.34	0.00	100.00
7	GASTOS DE INVERSION	338,535.44	282,554.62	55,980.82	
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	19,484.00	19,484.00	0.00	100.00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	115,226.35	115,226.35	0.00	100.00
75	OBRAS PUBLICAS	191,525.79	135,544.97	55,980.82	70.77
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	538.47	538.47	0.00	100.00
78	TRANSFERENCIA Y DONACIONES PARA INVERSION	11,760.83	11,760.83	0.00	0.00
8	GASTOS DE CAPITAL	67,250.00	56,760.65	10,489.35	
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	67,250.00	56,760.65	10,489.35	84.40
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00	0.00	
36	FINANCIAMIENTO PUBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	7,436.90	7,436.90	0.00	
96	AMORTIZACIÓN DEUDA PUBLICA	7,436.90	7,436.90	0.00	100.00
	DEFICIT EN OPERACIONES DE CAPITAL	-3,250.00	63,220.17	-66,470.17	
	RESUMEN				
	TOTAL INGRESOS	527,580.50	527,580.50	0.00	
	TOTAL GASTOS	527,580.50	450,425.42	77,155.08	
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	0.00000	77,155.08	-77,155.08	

Andy Carolina Tapuyo Chapiro
TESORERA

Tomás Añapa De La Cruz
PRESIDENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016

4.3 NOMBRAMIENTO





Una vez proclamados los resultados definitivos de las Elecciones Seccionales de 2014, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 219 de la Constitución de la República del Ecuador; en concordancia con lo prescrito en el artículo 9 del Régimen de Transición; y, artículos 25 numeral 1; 166; y, la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia.

La Junta Provincial Electoral de Esmeraldas

Confiere a

Añapa De La Cruz Manuel Tomas

la credencial de:

Vocal Principal de la Junta Parroquial

Telembí – Eloy Alfaro

Para el periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2014 hasta el 14 de mayo de 2019.

Esmeraldas, a los 09 días del mes de mayo de 2014

 Lcda. María Luisa Hurtado VICEPRESIDENTA	 Abg. Eugenio Jijón Guerrero PRESIDENTE	 Dr. Roberto Valdivieso Cueva VOCAL
 Ing. Leonora Estupiñán Murillo VOCAL	 Abg. Antonio Carabali Caicedo SECRETARIO	 Tlga. Ingrid Paredes Lastra VOCAL

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



4.4 NÓMINA DE EMPLEADOS

Tabla 21: Nómina de Empleados del GAD Telembí

Nombre	Cargo
Manuel Tomas Añapa De La Cruz	Presidente
Orlando Cipriano López	Vicepresidente
Ervin Jaime Montaña Tapuyo	Primer Vocal
Ana Patricia Ayoví Ayoví	Segundo Vocal
Añapa San Nicolás Danner	Tercer Vocal
Eduardo Montaña Borja	Técnico
Andy Carolina Tapuyo Chapiro	Tesorerera
Raúl Fernando Caicedo Orobio	Secretario
Marcos Villegas	Asesor Contable
Feliciano Orobio	Personal de Limpieza

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE "TELEMBÍ"
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.P – R.U.C
1/1

4.5 RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0860027950001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBI
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: AÑAPA DE LA CRUZ MANUEL TOMAS
CONTADOR: VILLEGAS MEZA MARCO OSWALDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/10/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 27/10/2000
FEC. INSCRIPCION: 26/10/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 07/03/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ESMERALDAS Cantón: ELOY ALFARO Parroquia: TELEMBI Referencia ubicación: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA EL ROSARIO Celular: 0969727298

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE\ ESMERALDAS **CERRADOS:** 0

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: CLPEREZ **Lugar de emisión:** ESMERALDAS/MEJIA NO. 3-15 **Fecha y hora:** 07/03/2014 13:13:40

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/08/2016



4.6 CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

Riobamba, 25 de Julio de 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De nuestra Consideración:

Por medio del presente le comunicamos que, según acuerdo de las dos partes, para llevar a efecto la Auditoría Integral al **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí**, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con la finalidad de generar un informe de auditoría. El informe de Auditoría Integral se fundamentará en las normas, principios y técnicas de auditoría, que se llevará a cabo mediante pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de los procesos y aplicación de indicadores, que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe de auditoría.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – C.P
2/2**

Equipo de Auditoría

La responsabilidad de la Auditoría Integral estará a cargo de los señores, Supervisor: Robalino Alberto Patricio, Auditor Sénior: María Elena Hidalgo Proaño, y Auditor Junior: Ketty Mariuxi Torres Candelejo. Quienes realizarán la auditoría de acuerdo a las respectivas normas técnicas.

Duración

El proceso de Auditoría Integral será de 180 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios.

Vigencia o Período a evaluar

El proceso de Auditoría Integral se llevará a cabo en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

La Auditoría Integral se realizará de acuerdo con los Principios Generales de Auditoría (PGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), como guía para el desarrollo de la auditoría.

Al mismo tiempo solicitamos de la manera más cordial se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de la información y la ejecución del examen de auditoría; por lo que solicitamos por medio de su persona disponer a los funcionarios del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, colaboren con este trabajo de tipo académico, para poder cumplir con los objetivos propuestos.

Seguros de tener una respuesta favorable a nuestra petición le agradecemos de antemano.

Atentamente,

**Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE**

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/08/2016



4.6.1 PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Riobamba, 01 de Agosto de 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

En atención a la solicitud de pedido de llevar a cabo el proceso de auditoría integral, nos complace presentar nuestra propuesta de servicios profesionales correspondiente a la Auditoría Integral al GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Nuestras Calificaciones

MT AUDITOR INDEPENDIENTE, somos una firma de auditoría con más de 12 años de experiencia, operador calificado por la Superintendencia de Compañías, Ministerio de Relaciones Laborales, SRI. Con amplia experiencia en Auditoría, Asesoría en asuntos tributarios, Asesoría Contable y Financiera, elaboración de estados financieros NIIF y elaboración de estatutos; y además se ofrece servicios de capacitación en diferentes áreas relacionadas al ámbito empresarial.

Nuestro principal objetivo es proporcionar herramientas y técnicas por medio de la capacitación especializada fundamentada con teoría y práctica que permita su aplicación inmediata para todas las empresas e instituciones.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/08/2016



Misión

Somos una organización multidisciplinaria que apuesta a la capacitación continuada de sus funcionarios, que provee servicios personalizados de auditoría, contabilidad y consultoría a empresas, dedicada a satisfacer las necesidades de nuestros clientes, apoyándolos en la búsqueda de su ventaja diferencial y éxito empresarial, y agregando valor, para su beneficio

Visión

Ser una firma nacional líder en proveer atención personalizada de servicios de AUDITORIA, Contabilidad y Consultoría a Empresas. Ser el soporte principal de las decisiones empresariales de nuestros clientes. Respaldadas en la más alta calidad técnica de nuestros profesionales que ejecutan su trabajo con ética profesional, a fin de contribuir al logro de los objetivos a corto, mediano y largo plazo, y de esta forma contribuir al desarrollo económico y humano de las empresas y el país.

Valores corporativos

- Ética
- Confianza
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Relaciones sólidas con los clientes
- Excelencia en el servicio

Naturaleza de la Auditoría

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría integral compuesto por:

- Auditoría de Control Interno.
- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Gestión.
- Auditoría de Cumplimiento.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/08/2016



NUESTRA METODOLOGÍA DE TRABAJO

Nuestra metodología es cumplir correctamente sin margen de error los requerimientos de la normativa vigente relacionada con la auditoría. Para mejor comprensión a continuación detallaremos los siete pasos de nuestra metodología. La misma que en cualquier momento puede ser modificada de acuerdo a las necesidades de la entidad auditada.

- Entendimiento de la Entidad
- Planificación
- Familiarización con la Normativa
- Evaluación del Control Interno
- Pruebas Sustantivas
- Aplicación de Indicadores
- Comunicación de Resultados

Producto a Entregar

Al finalizar el trabajo de auditoría la FIRMA “MT AUDITOR INDEPENDIENTE”, está en capacidad de emitir un informe final sobre los posibles hallazgos encontrados, así como las recomendaciones con las posibles soluciones para el desarrollo óptimo de las actividades de la entidad auditada.

Si esta propuesta cumple con sus requisitos, le agradecemos firmar y enviar devuelta la carta de entendimiento” adjunta, con lo cual podremos a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo, con la debida anticipación.

Atentamente,

**Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE**

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/08/2016



4.6.2 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, al 08 de agosto del 2016, se celebra el presente contrato entre el Sr. Manuel Tomás Añapa De la Cruz con CI. 080196373-7 en carácter de presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, que de hoy en adelante se denomina “La EMPRESA”, y la Srta. Ketty Mariuxi Torres Candeledo con CI. 172327397-3, como representante legal de la firma “MT AUDITOR INDEPENDIENTE”, domiciliado en la ciudad de Riobamba en adelante “AUDITOR”, cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se detallan a continuación:

Primero.- Antecedentes.-

La EMPRESA ha solicitado los servicios de auditoría, se lleve a cabo el examen de auditoría integral a los procesos de control interno, financieros, gestión y de cumplimiento, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Ecuatorianas de Auditoría. Dicha auditoría tendrá por objeto emitir un informe profesional pertinente: al control interno, estados financieros sean razonables, la gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa vigente regulatoria a la entidad.

El examen a ser efectuado por la auditoría externa comprenderá:

- Evaluación de Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



Preparar un informe escrito, confidencial por la administración que contengan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre posibles eventualidades encontradas en el proceso de auditoría integral.

Segundo.- Objeto del Contrato.-

El “AUDITOR”, se obliga a cumplir la labor de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, de acuerdo con lo establecido en la ley y de conformidad con la propuesta que se presentó a la “EMPRESA”, para efecto la descripción de funciones se considera incorporado al presente trabajo. Para precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de los estados financieros correspondientes es exclusivamente de la “EMPRESA”, en este sentido es responsable de toda la información entregada de acuerdo a las disposiciones legales.

El examen por parte del “AUDITOR”, no tiene finalidad de indagar sobre posible existencia de irregularidades o actos ilícitos, no obstante, los que pudieran detectarse durante o como consecuencia del proceso de auditoría, serán expuestos en conocimiento “La EMPRESA”.

Tercera.- Metodología del Trabajo

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría antes mencionadas, las mismas que establezcan la realización sobre las bases selectivas, según el criterio exclusivo del “AUDITOR”, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio económico, pero sí de tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación en el conjunto.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



Los procesos a cargo de la Auditoría Integral, incluirán el revelamiento y pruebas de cumplimiento de los sistemas de control interno aplicado por la entidad, cuyo funcionamiento pudiera afectar la información financiera, administrativa de modo significativo; esta evaluación tiene por objeto determinar el grado de confiabilidad de los mismos sobre esta base planificar el trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y extensión del procedimiento a de auditoría a aplicar.

Cuarta.- Derechos y Obligaciones de las partes

El “AUDITOR”: Conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, “EL AUDITOR” realizará indagaciones específicas a la administración de la “EMPRESA” a las demás personas involucradas en el desempeño de la entidad y sobre la efectividad de la estructura de control interno. Las Normas Internacionales de Auditoría también establecen que el “AUDITOR” debe obtener una carta de representación de la Administración de la “EMPRESA” sobre temas datos relevantes de la entidad. Los resultados de las pruebas de auditoría del “AUDITOR”.

Las respuestas a sus indagaciones y las representaciones escritas de la Administración comprenden la evidencia en que el “AUDITOR” tiene la intención de depositar su confianza al formarse su opinión sobre las posibles eventualidades encontradas.

En el trabajo de auditoría, el “AUDITOR” proporcionará un nivel alto, pero no absoluto, de certeza de que la información sujeta a auditoría, está libre de representaciones erróneas sustanciales. Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría, ya que el mismo está basado en el concepto de pruebas selectivas de los datos en los que se basa las actividades del departamento. En ningún caso el “AUDITOR” será responsable ante la “EMPRESA”, ya sea en virtud de un reclamo contractual o extra contractual o de otra índole, por ningún monto que supere el 10% del total de los honorarios profesionales pagados excepto por reclamos resultantes de un acto ilícito intencional o falta de honestidad de parte del “AUDITOR”.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



Quinta.- Plazo de Entrega de Informes.-

El proceso de auditoría se efectuará en el segundo semestre del año 2016, el trabajo de campo, elaboración del borrador de informes, lecturas de informes preliminares, edición y entrega del informe final tendrá una duración de 3 meses contados a partir de la entrega definitiva de la información.

Sexta.- Honorarios para la Auditoría.-

Los honorarios por los servicios de auditoría objeto de este contrato se establecen en \$6000,00 más IVA, serán facturados y pagados de la siguiente manera:

- 1.- 50% a la suscripción del presente contrato.
- 2.- 50% a la lectura del informe final de auditoría.

Estos valores no incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA y retenciones, que se calculara a la tasa establecida en las disposiciones legales vigentes.

Séptima.- Multas.-

En caso de incumplimiento en el plazo fijado, “La Empresa” impondrá al “Auditor” una multa que será equivalente al uno por mil del total del Contrato por cada día de mora en el plazo.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – C.A
5/5**

Octava.- Domicilio, Jurisdicción y Competencia.-

Las partes contratantes señalan domicilio en la ciudad de Riobamba la Firma Auditora “MT AUDITOR INDEPENDIENTE” y el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, se someten de modo expreso a la jurisdicción y competencia del Centro de Medición Cámara y Comercio son sede en la ciudad de Quito, y a resolver cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente control por la vía verbal sumaria.

Para constancia de todas estipulaciones antes descritas y de la condición que sea reconocida judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato en la ciudad de Riobamba al 08 de agosto del dos mil dieciséis.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz
GAD PARROQUIAL TELEMBÍ

Ketty Mariuxi Torres C.
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



4.6.3 HOJA DE MARCAS

MARCA	SIGNIFICADO
√	Revisado o verificados/ valores cotejados
∑	Sumatoria
≠	Diferencia detectada
D	Debilidad o Hallazgo
^	Información tomada de los estados financieros
≠	Incumplimiento en el proceso de archivo
φ	No reúne requisitos
⊗	Valores a justificar
√√	Saldo según contabilidad
€	Saldo según Auditoría
®	Cálculo realizado por auditoría
≥	Saldo según estado de cuenta
>>	Verificado con existencia física
¥	Incumplimiento legal
E	Datos incompletos

Elaborado por: KMTC	Fecha: 17/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 17/08/2016



4.6.4 HOJA DE ABREVIATURAS

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Alberto Patricio Robalino	APR
María Elena Hidalgo Proaño	MEHP
Ketty Mariuxi Torres Candelejo	KMTC
Archivo Permanente	A.P
Archivo Corriente	A.C
Programa Planificación Preliminar y Específica	P.P.P.E
Programa de Ejecución de la Auditoría Integral	P.E.A.I
Programa de Comunicación de Resultados	P.C.R
Información General	I.G
Nombramiento	NO
Registro Único De Contribuyente	R.U.C
Carta de Presentación	C.P
Contrato de Prestación de Servicios	C.P.A
Notificación de Inicio de Auditoría	N.I.A
Memorándum de Planificación	M.P
Entrevista al Presidente del GAD	E.P.GAD
Carta de Requerimiento de Información	C.R.I
Evaluación de Control Interno	E.C.I
Informe de Control Interno	I.C.I
Hoja de Hallazgo	H.H
Verificación de Documentos	V.D
Gobierno Autónomo Descentralizado	GAD
Orden de Trabajo	O.T
Narrativa de La Visita Preliminar	N.V.P
Cédula de Gastos	C.G
Cédula de Ingresos	C.I
Libro Diario Integrado	L.D.I
Ejecución Presupuestaria	E.P

Elaborado por: KMTC	Fecha: 17/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 17/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – P.P.E
1/2**

**4.7 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL FASE I: PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR Y ESPECÍFICA**

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo General:

Obtener la información general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí y sus principales actividades para identificar de forma global las condiciones existentes para la ejecución del trabajo de auditoría.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 17/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 17/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – P.P.E
2/2**

Nº	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB	FECHA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA				
1	Realice la Orden de Trabajo, que autorice la ejecución de la Auditoría Integral.	O.T	KMTC	18/08/2016
2	Realice el Memorándum de Planificación, para conocer la información relevante de la entidad.	M.P	KMTC	19/08/2016
3	Elabore la Cédula Narrativa de la Visita Preliminar al GAD Telembí.	N.V.P	KMTC	19/08/2016
4	Formule la Notificación de Inicio de Auditoría a los funcionarios del GAD.	N.I.E	KMTC	19/08/2016
5	Realice la Entrevista al presidente del GAD, que permita profundizar aspectos relevantes debilidades y fortalezas de la entidad.	E.P	KMTC	22/08/2016
6	Conozca la Situación actual del GAD (FODA), fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del GAD.	F.O.D.A	KMTC	23/08/2016
7	Elabore la Carta de Requerimientos de Información. Auditoría Financiera - Estados Financieros - Ejecución Presupuestaria - Presupuestos de Gastos - Presupuestos de Ingresos Auditoría de Gestión - Misión, Visión y Valores - Plan Operativo Anual - Plan Anual de Contratación - Presupuesto Auditoría de Cumplimiento - Reglamento Interno del GAD - Normativas - Plan de Ordenamiento Territorial	C.R.I	KMTC	24/08/2016

Elaborado por: KMTC	Fecha: 17/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 17/08/2016

ARCHIVO PERMANENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – O.T
1/2**

4.7.1 ORDEN DE TRABAJO N°. 1

Riobamba, 08 de Agosto del 2016.

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de actividades para el año 2015, aprobado por la Firma de Auditoría “MT AUDITOR INDEPENDIENTE”, sírvase realizar una Auditoría Integral.

Nombre de la Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas.

OBJETIVOS

General

Realizar una Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, para evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 18/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 18/08/2016



Específicos

- Realizar el reconocimiento de la entidad y evaluar el control interno
- Desarrollar los papeles de trabajo para la ejecución del trabajo de auditoría integral
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros
- Evaluar la gestión y desempeño de la institución
- Determinar el cumplimiento de la normativa y las disposiciones legales, reglamentarias aplicables en la ejecución de las actividades de la entidad.
- Emitir el informe de Auditoría Integral

Alcance de la Auditoría

Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Tiempo de ejecución: 90 días laborables

Equipo de trabajo

Tabla 22: Equipo de trabajo

NOMBRES	CARGO
Alberto Patricio Robalino	Supervisor
María Elena Hidalgo Proaño	Jefe De Equipo
Ketty Mariuxi Torres Candejeo	Auditor Júnior

Elaborado por: La Autora

Atentamente,

Ketty Mariuxi Torres Candejeo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 18/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 18/08/2016



4.7.2 MEMORANDÚM DE PLANIFICACIÓN

Antecedentes

El 11 de febrero de 1983, se decretó como parroquia Telembí del Cantón Eloy Alfaro, provincia de esmeraldas.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fue creado por la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, el 27 de octubre de 2000 según el Registro Oficial N.193, siendo una de las juntas parroquiales más pobladas del Cantón Eloy Alfaro.

Las comunidades de la Parroquia Telembí se encuentran, asentadas a lo largo de los ríos y afluentes de alta biodiversidad, pero con características naturales diferentes en masas boscosas y cuencas hidrográficas. Por ello en Asamblea de las Comunidades de la Parroquia Telembí.

La Parroquia Telembí tiene una rica diversidad étnica, donde El 56.79.7% son de la Etnia Chachi, el 26.56 % Afrodescendientes y 16.65 % de Mestizos (Colonos)

La Parroquia Telembí, es la que mayor cantidad de bosque posee frente a otras del Cantón y Provincia; las actividades de manejo, aprovechamiento y comercialización de productos forestales como actividad secundaria, constituye la actividad que mayor ingreso genera frente a la actividad agropecuaria que representa la primera actividad de la Parroquia.

Motivo de la Auditoría

El examen de Auditoría Integral se llevará a cabo al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, periodo 2015, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia, eficiencia y economía de los recursos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Objetivos de la Auditoría

General

Realizar un Análisis Integral para evaluar los niveles de eficiencia y eficacia, determinar la razonabilidad de los estados financieros y medir el grado de cumplimiento de la normativa legal en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015.

Específicos

- Evaluar el Sistema de Control Interno mediante el Método COSO III, a fin de detectar las debilidades y mitigar las mismas.
- Analizar los Estados Financieros, con el propósito de verificar que estén realizados y presentados de acuerdo a los PCGA y la normativa establecida por el Ministerio de Finanzas y determinar la razonabilidad de los mismos.
- Evaluar la gestión administrativa en términos de eficiencia, eficacia y economías de los recursos a través de la aplicación de índices de gestión para determinar posibles eventualidades en la administración.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias para determinar el acatamiento legal que regulan las actividades de la entidad.

Alcance de la Auditoría

La auditoría integral se ejecutará al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, se evaluará la gestión administrativa, financiera, administrativos y el cumplimiento de la normativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Base legal

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organizaciones Territoriales Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Régimen Provincial.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control “LOAFYC”.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transferencia Fiscal.
- Ley Regulación Económica y Control de Gasto Público.
- Código de Trabajo.
- Ley de Contratación Pública.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Descentralización

Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

- **Nivel Gobernante:** Presidente del GAD.
- **Nivel Asesor y Apoyo:** Secretaría/Tesorería – Unidad de Planificación.
- **Nivel Sectorial:** Comisión del medio ambiente, Comisión de salud, educación y deporte, Comisión de obras públicas, Comisión de seguridad alimentaria
- **Nivel Operativo:** Técnicos de planificación.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Visión

Contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las comunidades de la Parroquia Telembí, mediante la prestación eficiente de gestión y servicios e interviniendo como institución planificadora, reguladora y facilitadora de un crecimiento de desarrollo territorial sustentable, participativo, competitivo, solidario y con identidad.

Misión

Para el año 2019, se cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fortalecido institucionalmente e instancias comunitarias participativas y empoderadas, con gran capacidad de autogestión y toma de decisiones, conservando y recuperando los recursos naturales, la diversidad cultural, los conocimientos ancestrales, la equidad de género y erradicar la pobreza, garantizando el buen vivir de los habitantes de la parroquia.

Objetivos Estratégicos

Fortalecer en el territorio de la Parroquia el establecimiento de un modelo de desarrollo económico con identidad, diversificado, equitativo, dinámico, competitivo, solidario y sostenible, que actúe articuladamente sobre la base del acceso pleno de la generación de empleo y la seguridad alimentaria para que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Fortalecer una cultura ambiental que promueve el manejo responsable de los recursos naturales y propicia un ambiente sano y saludable para el bienestar de sus habitantes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Personal de Elección Popular

- Sr. Manuel Tomás Añapa De la Cruz
- Sr. Orlando Cipriano López
- Sr. Jaime Ervin Montaña Tapuyo
- Sr. Danner Añapa
- Sra. Ana Patricia Ayoví

Servidores Públicos

- Ing. Eduardo Montaña Borja
- Andy Carolina Tapuyo Chapiro
- Raúl Caicedo Orobio
- Feliciano Orobio

Puntos de Interés para el Examen de Auditoría Integral

- Gestión Administrativa
- Razonabilidad de los Estados Financieros
- Cumplimiento de la normativa

Sistema de Información Computarizada

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Telembí”, cuenta con 4 computadoras en perfectas condiciones para llevar a cabo las actividades normales, se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016

Tabla 23: Inventario de Computadoras que posee el GAD "Telembí"

N°.	UBICACIÓN	MARCA
1	Presidencia	HP (Laptop)
2	Tesorería	DELL (Laptop)
3	Secretaría	HP (Laptop)
4	Vocalía	HP (Computador de Mesa)

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Estado actual de observaciones de exámenes anteriores

En la entidad no se ha realizado ningún tipo de Auditoría Integral en períodos anteriores por ende no existen recomendaciones de las que pueda analizar la gestión administrativa, la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de la normativa.

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

Tabla 24: Matriz de Riesgo de Auditoría

RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
RIESGO DE CONFIANZA		

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



Recursos a Utilizarse

Tabla 25: Recursos a Utilizarse en la Auditoría

Materiales	Valor
Luz	\$ 22,00
Internet	\$ 60,00
Impresiones	\$ 40,00
Transporte	\$ 100,00
Comida	\$ 120,00
Anillados	\$ 30,00
Hojas	\$ 200,00
esferos	\$ 10,00
Tintas de impresora	\$ 40,00
Talento Humano	\$3.500,00
Otros Gastos	\$1.878,00
TOTAL	\$ 6000,00

Elaborado por: La Autora

Tiempo de ejecución de la auditoría

La auditoría se ejecutará en un tiempo de 90 días laborables.

Resultados de la Auditoría

Los resultados obtenidos luego de haber realizado la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Telembí”, serán informados una vez que se haya concluido con la auditoría y se los dará a conocer al presidente a los funcionarios del GAD Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – M.P
9/9**

Firmas de responsabilidad de preparación y aprobación

La responsabilidad de la presente auditoría está a cargo de:

Quien Prepara:

- Ketty Mariuxi Torres Candelejo (Auditor Junior)

Quien revisa:

- Lcda. María Helena Hidalgo Proaño (Jefe de Equipo)
- Dr. Alberto Patricio Robalino (Supervisor)

Cronograma de Actividades

Tabla 26: Cronograma de Actividades

N°	Actividades	Mes		
		Agosto	Septiembre	Octubre
1	Planificación Preliminar	X		
2	Planificación Específica	X		
3	Ejecución <ul style="list-style-type: none">▪ Evaluación de Control Interno▪ Desarrollo de Auditoría Financiera▪ Desarrollo de Auditoría de Gestión▪ Desarrollo de Auditoría de cumplimiento	X	X	X
4	Lectura del Informe Final de Auditoría			X

Elaborado por: La Autora

Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



4.7.3 NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (2015) menciona:

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados.-Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- a) Los de las regiones;
- b) Los de las provincias;
- e) Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- d) Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afroecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley. La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial.

Art. 30.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – N.V.P
2/2**

El día martes 25 de Julio del 2016 se realizó la primera visita preliminar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, en el cual la máxima autoridad de la Entidad, el Sr. Manuel Tomás Añapa De la Cruz, presentó a sus funcionarios y empleados de la entidad.

Todos los funcionarios y empleados nos brindaron su debida atención en el cual nos supieron manifestar que la realización de nuestro trabajo de investigación seria de gran importancia para cada una de las áreas en las cuales se desempeñan, el mismo que les ayudara a mejorar los servicios y la atención a la ciudadanía.

Notamos que el ambiente trabajo de los funcionarios y empleados es agradable, ya que cada uno se encontraba laborando sus actividades diarias en sus respectivas áreas de trabajo.

El presidente nos supo manifestar que el resto de los funcionarios y empleados se encontraban realizando trabajos de campo fuera de la entidad.

El secretario nos supo manifestar que no existe un registro de asistencia que controle entrada y salida de los funcionarios y empleados, tampoco disponen de información suficiente el cual les permita cumplir a cabalidad con sus actividades cotidianas.

Tras la visita a las instalaciones del Gobierno Parroquial el presidente, dio el visto bueno para llevar a cabo la auditoría integral, mencionando que estarán prestos para la colaboración en lo que sea pertinente y necesario, así como de toda la información que reposan en sus archivos como la información en la página web del gobierno parroquial.

Siendo las 16:00 horas, se finaliza la visita a las instalaciones, observando aspectos necesarios para realizar el trabajo de auditoría, y con la colaboración del personal mientras se realiza el recorrido.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – N.I.E
1/1**

4.7.4 NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

Riobamba, 19 de Agosto del 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

De nuestras consideraciones:

Ketty Mariuxi Torres Candelejo, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, me dirijo a usted para poner en conocimiento la notificación del inicio de la auditoría integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, periodo 2015, actividades que se efectuara en base a lo dispuesto a la orden de trabajo N° 01.

Por la favorable atención, pongo a su disposición con el fin de recopilar la información necesaria y la respectiva documentación que sustentará las actividades y cumplimiento de la Auditoría Integral. A demás la colaboración del personal para la entrega de requerimientos necesarios según se vaya solicitando.

Atentamente.

Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT Auditor Independiente

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/08/2016



4.7.5 ENTREVISTA AL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL TELEMBÍ

Entrevistado: Sr. Manual Tomás Añapa De la Cruz

Entrevistador: Srta. Ketty Mariuxi Torres Candelejo

Fecha: 25 de Julio del 2016

Lugar: Oficina del Presidente

Hora de inicio: 8h00

Hora de Finalización: 9h00

1.- ¿Durante su período administrativo se ha realizado una Auditoria Integral?

Durante mi administración no se ha realizado ningún tipo de auditorías.

2.- ¿Cree usted necesario la aplicación de una Auditoria Integral al GADPR TELEMBÍ? Por qué.

Si es necesario la aplicación de Auditoría Integral, porque a la entidad no se ha realizado ningún tipo de Auditorías.

3.- ¿Qué considera ud como punto fuerte de la entidad?

Uno de los puntos fuertes que considero es la propia infraestructura que posee la entidad, ya que permite trabajar con normalidad nuestra labor.

4.- ¿Qué considera como una debilidad dentro del GAD?

La limitación del presupuesto y la demora en la transferencia por parte del estado, permitiendo que no se cumpla acabildad con los requerimientos de la población, otras de las limitaciones son; no existe energía eléctrica permanente y por ende internet, falta de capacitaciones al personal.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 22/08/2016



5.- ¿Realizan una evaluación periódica del avance de cumplimiento de los objetivos, metas y planes establecidos en el POA?

Si, se realizan las evaluaciones periódicas para poder dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el POA y corroborando con el presupuesto asignado.

6.- ¿Existen problemas de comunicación entre el presidente y los miembros del GAD?

Si existe discrepancia con los vocales pero nada que no se pueda solucionar con diálogos.

7.- ¿La entidad dispone de reglamentos internos que direccionen su accionar?

Sí, pero no está socializado a los funcionarios y empleados.

8.- ¿El GAD, dispone de una planificación estratégica?

Una planificación estratégica no, se toma como referencia la planificación estratégica establecida en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 22/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 22/08/2016



4.7.6 FODA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ

Tabla 27: Análisis de Medios Internos

CÓD.	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Infraestructura Propia.	Permite al GAD cumplir con normalidad las actividades.
F2	Autonomía Administrativa y Financiera.	Los GAD, son entes jurídicos con autonomía administrativa y financiera.
F3	Territorios con alternativas de la vida socio-productivo.	El GAD apoya los proyectos productivos de las comunidades.
F4	Disponibilidad de Talento Humano.	En el campo laboral existe personal que cumpla con las necesidades de la entidad.
DEBILIDADES		
D1	Limitación del presupuesto por parte del Estado.	El presupuesto que maneja el GAD, no es lo suficiente para cumplir con los requerimientos de las 44 comunidades.
D2	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	Muchas de las comunidades se encuentran ubicadas en zonas de riesgo, propensas a inundaciones por el crecimiento del río.
D3	Falta de Capacitación permanente al personal.	No existen programas de capacitación al personal en donde se promueva el entrenamiento y desarrollo profesional, para obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.
D4	No existe un control adecuado de inventarios.	Dentro del GAD, no se lleva un control adecuado de los bienes, ya que no existen actas de entrega y recepción de los bienes.

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí
Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/08/2016



Tabla 28: Análisis de Medios Externos

CÓD.	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Apoyo del Gobierno Central.	El GAD, recibe ingresos del Estado, lo cual permite cubrir una cierta parte de las necesidades de las comunidades.
O2	Convenios con Organismos Públicos.	El GAD, mantiene convenios con organismos públicos como el Consejo Provincial, Ministerio del Ambiente, MAGAD, Municipio del Cantón Eloy Alfaro, Banco de Desarrollo (BEDE).
O3	Financiamientos con créditos Banco del Estado.	Es una entidad pública que otorga créditos para financiar proyectos de infraestructuras.
O4	Apoyo por parte de la población.	La población apoya en todas las actividades que se llevan a cabo, mingas, conversaciones y construcciones de obras.
AMENAZAS		
A1	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	Muchas de las comunidades se encuentran ubicadas a la orilla del río, y por ende si hay un creciente fuerte están en riesgo de que las casas se inunden queden bajo agua.
A2	Inestabilidad socio – económico.	Inestabilidad en la economía, incremento de precios de los bienes y servicios.
A3	Cambios legales, políticos constantes para los GADs.	Los cambios constantes para los GADs, de cierta manera con lleva a tener problemas como sanciones.
A4	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	En personal de elección popular no cuenta con suficiente información sobre las leyes y reglamentos.

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTTC	Fecha: 23/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/08/2016



4.7.7 CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Riobamba, 22 de agosto del 2016

Sr.
Raúl Caicedo Orobio
SECRETARIO DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo N°. OT-01, emitida el día 08 de agosto del 2016, notificó a usted, que “MT AUDITOR INDEPENDIENTE”, iniciará la Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, del cantón Eloy Alfaro, período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Con el propósito de dar inicio a la ejecución de la auditoría, se nos ha requerido contactar con usted o con quien usted designe para la entrega de la documentación necesaria para dar inicio a nuestro trabajo de Auditoría Integral conforme a los siguientes:

Auditoría Financiera

- Estados Financieros.
- Ejecución Presupuestaria.
- Presupuesto de Ingreso.
- Presupuesto de Gasto.
- Estado de Cuenta.
- Listado de los inventarios que posee el GAD.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 24/08/2016



Auditoría de Gestión

- Planificación Estratégica
- Plan Operativo Anual (POA)
- Plan Anual de Contratación (PAC)
- Plan de Ordenamiento Territorial

Auditoría de Cumplimiento

- Reglamento Interno del GAD
- Normativas
- Plan de Ordenamiento Territorial

Ante mano les reitero mi más sincero agradecimiento, en espera de la respuesta a la documentación solicitada.

Atentamente,

Ketty Mariuxi Torres Candejejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 24/08/2016



4.7.8 CONTESTACIÓN A LA CARTA DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Riobamba, 23 de agosto del 2016

Srta.

Ketty Mariuxi Torres Candejeo

MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Presente.

De mi consideración;

A la contestación del oficio s/n, fecha 22 de Agosto del 2016, en respuesta a su requerimiento pongo a disposición la información solicitada:

Auditoría Financiera

- Estados Financieros.
- Ejecución Presupuestaria.
- Presupuesto de Ingreso.
- Presupuesto de Gasto.
- Estado de Cuenta.
- Listado de los inventarios que posee el GAD.

Auditoría de Gestión

- Planificación Estratégica
- Plan Operativo Anual (POA)
- Plan Anual de Contratación (PAC)
- Plan de Ordenamiento Territorial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 24/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – C.R.I
4/4**

Auditoría de Cumplimiento

- Reglamento Interno del GAD
- Normativas
- Plan de Ordenamiento Territorial

Es todo en cuanto puedo informar para los fines legales y pertinentes.

Atentamente,

Raúl Caicedo Orobio
Secretario del GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: KMTC	Fecha: 24/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 24/08/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



4.8 PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

Objetivo General:

Evaluar el control interno, calificar los riesgos de auditoría, seleccionar los procedimientos que serán aplicados a cada componente en la fase de ejecución, y determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia y eficacia de sus operaciones, cumplimiento de la normativa, así como también emitir las conclusiones y recomendaciones para la adecuada toma de decisiones.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 25/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.A.I
2/5**

FASE II: EJECUCIÓN				
CONTROL INTERNO				
Nº.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB.	FECHA
1	Evalúe el Control Interno, mediante el COSO III.	E.C.I	K.M.T.C	26/08/16
2	Prepare el checklist de cumplimiento de Control Interno.	E.C.C.I	K.M.T.C	29/08/16
3	Determinar el Nivel de Riesgo de Control Interno y el Nivel de Confianza.	N.R.C	K.M.T.C	30/08/16
4	Prepare la Matriz del Resumen de Control Interno.	M.R.C.I	K.M.T.C	02/09/16
5	Elabore la Carta de Control Interno.	C.C.I	K.M.T.C	05/09/16
6	Prepare el Informe de Control Interno.	I.C.I	K.M.T.C	05/09/16
AUDITORÍA FINANCIERA				
7	Determine el Análisis Vertical del Estado Financiero.	A.E.F	K.M.T.C	08/09/16
8	Realice el Análisis de la Ejecución Presupuestaria.	A.E.P	K.M.T.C	08/09/16
9	Prepare el Análisis de la Conciliación Bancaria.	A.C.B	K.M.T.C	12/09/16
Programa Cuentas Disponibles				
10	Elabore las Pruebas Sustantivas.	A.F1 ½	K.M.T.C	12/09/16
11	Desarrolle la matriz de la cuenta disponible.	A.F1 ½	K.M.T.C	12/09/16
12	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	13/09/16
Programa de Bienes de Larga Duración				
13	Solicite Mayores de los Activos Fijos y sus respectivas Depreciaciones.	A.F2 1/1	K.M.T.C	13/09/16
14	Elabore las Pruebas Sustantivas.	A.F2 1/1	K.M.T.C	14/09/16
15	Constata el Inventario Físico de los Activos Fijos.	I.F.A.F ¼	K.M.T.C	14/09/16
16	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	15/09/16

Elaborado por: K.M.T.C	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 25/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.A.I
3/5**

Programa de Sueldos y Salarios				
N°.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB.	FECHA
17	Solicite Resumen de Rol de Pagos y Rol de Provisiones.	A.F3 ¼	K.M.T.C	15/09/16
18	Prepare la Cédula Sumaria.	A.F3 ¼	K.M.T.C	16/09/16
19	Verifique Nómina de Remuneración.	A.F3 ¼	K.M.T.C	16/09/16
Programa de la Cuenta de Ingresos				
20	Prepare las Pruebas Sustantivas.	A.F4 ¼	K.M.T.C	19/09/16
21	Elabore matriz de la cédula presupuestaria de ingresos.	A.F4 ¼	K.M.T.C	19/09/16
22	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	20/09/16
Programa de la Cuenta de Gastos				
23	Prepare las Pruebas Sustantivas.	A.F5 1/8	K.M.T.C	21/09/16
24	Elabore matriz de la cédula presupuestaria de gastos.	A.F5 1/8	K.M.T.C	21/09/16
25	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	22/09/16
Programa para la Cuenta Inversiones				
26	Prepare las Pruebas Sustantivas.	A.F6 1/6	K.M.T.C	23/09/16
27	Elabore matriz de la cédula presupuestaria de la cuenta inversiones.	A.F6 1/6	K.M.T.C	23/09/16
28	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	26/09/16
29	Aplique Índices Financieros.	I.F	K.M.T.C	27/09/16

Elaborado por: K.M.T.C	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 25/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.P – E.A.I
4/5**

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
N°.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB.	FECHA
30	Realice el análisis y evaluación de la misión.	A.E.M	K.M.T.C	27/09/16
31	Realice el análisis y evaluación de la visión.	A.E.V	K.M.T.C	27/09/16
32	Realice el análisis y evaluación de la Gestión Institucional.	A.E.G.I	K.M.T.C	28/09/16
33	Realice el Análisis Situacional de la entidad. - Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno – Externo - Matriz de Perfil Estratégico Interno – Externo - Matriz de Medios Interno – Externo	A.S	K.M.T.C	29/09/16
34	Analice y evalúe el Plan Operativo Anual	A.E.POA	K.M.T.C	30/09/16
35	Analice y evalúe el Plan Anual de Contratación	A.E.PAC	K.M.T.C	30/09/16
36	Elabore Diagramas de Flujo de los siguientes procesos: - Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto - Proceso de Elaboración y Aprobación del POA - Proceso de Elaboración y Aprobación del PAC	D.F.P	K.M.T.C	03/10/16
37	Aplique Indicadores de Gestión	A.F5 1/8	K.M.T.C	04/10/16
38	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	05/10/16

Elaborado por: K.M.T.C	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 25/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE "TELEMBÍ"
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.P – E.A.I
5/5

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
N°.	DESCRIPCIÓN	REF/PT	ELAB.	FECHA
39	Evalúe el Cumplimiento de leyes y reglamentos aplicados por la entidad. <ul style="list-style-type: none">- Gestión del Talento Humano- Gestión Financiera- Gestión de Contratación Pública- Cumplimiento de las competencias normativas	A.F6 1/6	K.M.T.C	06/10/16
40	Elabore una matriz del cumplimiento	A.F6 1/6	K.M.T.C	07/10/16
41	Elabore la Hoja de Hallazgos.	H.H	K.M.T.C	10/10/16

Elaborado por: KMTC	Fecha: 25/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 25/08/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ” AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

AP - RNCR
1/1

RANGOS DE CALIFICACION DE CUESTIONARIOS

El equipo de auditoria para calificar los cuestionarios de control interno aplicados en la entidad, se ha basado en la escala presentada en el Manual de Auditoria de Gestión de la Contraloría General del Estado, con lo siguiente:

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2	Ineficiente
3-4	Deficiente
5-6	Bueno
7-8	Satisfactorio
9-10	Excelente

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

RANGOS PARA EL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Para la realización de Auditoría Integral a una entidad del sector público aplicamos la metodología del COSO III; que es aplicado para definir puntos críticos y objetivos específicos en la base a nivel de confianza y riesgos de control.

CATEGORÍA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
Bajo	15% - 50%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir se tiene entre 15% a un 50% se seguridad de que este se presente.
Moderado	51% - 75%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir se tiene entre 51% a un 75% se seguridad de que este se presente.
Alto	76% - 95%	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir se tiene entre 76% a un 95% se seguridad de que este se presente.

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 26/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.P – C.C.I
1 1/2

Componente: Entorno de Control

Objetivo: Conocer si la entidad cuenta con misión, visión, valores éticos, principios, cultura organizacional, para determinar el nivel de riesgo y confianza del componente.

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
ENTORNO DE CONTROL	¿Los funcionarios conocen la normatividad vigente que regula su conducta?		X
	¿Se enfatiza en la importancia de la integridad y el comportamiento ético, respetando los códigos de conducta?	X	
	¿Existe un código de conducta que recopila los valores y principios éticos que promueve la entidad y se ha dado a conocer a todo el personal?		X
	¿Los funcionarios se comportan de acuerdo con el código de conducta establecido?		X
	¿Se ha efectuado un análisis de las competencias requeridas por el personal para desempeñar adecuadamente sus funciones?	X	
	¿Existe un plan de capacitación continuo que contribuye al mejoramiento de las competencias del personal?		X
	¿La dirección demuestra un compromiso permanente con el Sistema de Control Interno y con los valores éticos del mismo?		X
	¿Las decisiones de la entidad se toman luego de que se haya realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados?	X	
	¿Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión?	X	
	¿La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional?	X	
	¿Existe un diagrama de la estructura organizativa?	X	
	¿El personal conoce los objetivos de la organización y como su función contribuye al logro de los mismos?	X	
	¿Existe una clara asignación de responsabilidades?		X
¿Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, comprensión, y sanción del personal?		X	
TOTAL		7	7

Elaborado por: KMTC	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 26/08/2016



$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{7}{14} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 50\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	Nivel de Riesgo Medio
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Mediante el cuestionario aplicado para evaluar el Entorno de Control, se determinó un nivel de Riesgo Medio de 50%, debido a la inexistencia de código de conducta el cual difunda los valores y principios dentro de la entidad, tampoco existe un plan de capacitación continuo, ni sanciones establecidas para el personal, a pesar de ello el GAD maneja un reglamento interno con el cual se ha pretendido regularizar las actividades que los funcionarios desarrollan dentro de la institución.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 26/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
1/10**

Componente: Entorno de Control

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif .	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	Establece el tono de la gerencia, la máxima autoridad. La alta gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.	¿Tiene la entidad un código de ética?	Presidente	3	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	
		¿Se promueve el cumplimiento de valores y principios éticos?	Secretaría/ Tesorera	9	Se promueve a través de charlas.	Actas de reuniones.	Mediante reuniones sobre la importancia de ética.
	La máxima autoridad con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de la conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores.	¿La máxima autoridad ha establecido un código de principios y valores éticos?	Comisión	4	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	
		¿Se identifica, analiza y comunica problemas de conducta en la institución?	Comisión	8	Siempre se comunica cualquier problema.	Recibido de documentos.	Se comunica de forma verbal y escrita al presidente.
		¿Existen pronunciamientos relativos a los valores éticos?	Presidente	5	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	
		¿El personal se comporta de acuerdo al código de ética?	Unidad de Planificación	4	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
2/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información	
1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad.	¿El código de ética se encuentra adherido en alguna parte de las instalaciones?	Presidente	3	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.		
		¿Se encuentra al alcance de todo el personal?	Presidente	4	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.		
		¿Se evalúa el accionar del personal con respecto a principios y valores?	Secretaría/ Tesorera	4	No se realiza la evaluación el desempeño en cuestión de valores éticos.	No existen evidencias.		
	Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.		¿Los funcionarios conocen las consecuencias por violación al Código de Ética?	Comisión	4	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	
			¿Se comunica al interior de la entidad las acciones disciplinarias sobre violación al Código de Ética?	Unidad de Planificación	5	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	
			¿Existe un plan para el cumplimiento del código de ética?	Unidad de Planificación	4	Inexistencia de un código de conducta.	No existen evidencias.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
3/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif.	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.	Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La máxima autoridad identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.	¿Se supervisa la existencia del personal?	Presidente	3	No, existe ningún control de asistencia ni registro.	No existe documentación que respalde control de asistencias.	
		¿Existe un reglamento interno?	Presidente	9	Si, existe.	Reglamento Interno	Normas Gerenciales.
		¿La estructura organizativa de su entidad se encuentra claramente definida sus funciones?	Unidad de Planificación	9	Si, existe un Organigrama.	Reglamento Interno	Niveles Jerárquicos
		¿El personal cuenta con experiencia suficiente para el cumplimiento de sus funciones?	Unidad de Planificación	8	Si, cuentan con experiencia suficiente.	Los dos servidores son profesionales.	
	Aplica experiencia relevante. La máxima autoridad define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de alta dirección y tomar medidas proporcionales.	¿Se evalúa de forma periódica las habilidades y destrezas del personal?	Comisión	5	No se realiza la evaluación.	No existen documentos de respaldo.	
		¿El personal está en capacidad para discutir sobre medidas adoptadas por la máxima autoridad?	Comisión	9	Sí, porque todas las decisiones son consultadas con todo el personal del GAD.	Sesiones para discutir temas y aprobar.	Decisiones aprobadas en conjunto.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
4/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.	Conserva o delega responsabilidades de supervisión.	¿Existe una persona responsable de la supervisión, para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la máxima autoridad?	Presidente	9	Si, los órganos reguladores y controladores a los que están sujetos los GAD.	Leyes, reglamentos y normativas.	Ministerio de Finanzas, Asamblea Constituyente, locales y Consejos Provinciales.
		¿Los responsables de las comisiones conocen la importancia y contribución de las operaciones a su cargo, respecto al cumplimiento de las estrategias y objetivos institucionales?	Secretaría/ Tesorera	10	Sí, todos tienen conocimiento sobre la importancia de sus funciones.	Actas de sesiones.	
	Opera de manera independiente. La máxima autoridad tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.	¿Se evalúa de forma independiente el cumplimiento de los objetivos?	Secretaría/ Tesorera	10	Si, mediante los órganos reguladores y del POA.	Plan Operativo Anual.	Indicadores de Cumplimiento.
		¿Existen adecuados niveles de colaboración por parte de funcionarios para que la entidad alcance y mejore su eficiencia operativa?	Presidente	7	Sí, todos trabajan pero unos colaboran más que otros.	Logros de la institución.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
5/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.	Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La máxima autoridad conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción de Control Interno de la Administración: - Entorno de Control. - Evaluación de Riesgos. - Actividades de Control. - Información y Comunicación. - Actividades de Supervisión.	¿Se supervisa el cumplimiento del control interno?	Presidente	9	Sí, se supervisa el cumplimiento de las normativas, leyes y reglamento externo.	Leyes, reglamentos y normativas.	Ministerio de Finanzas, Asamblea Constituyente, Consejos Provinciales.
		¿La máxima autoridad establece los procedimientos sobre el control interno?	Comisión	3	Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.	No existen documentos de respaldo físicos.	
		¿Los 5 componentes de control interno son conocidos y aplicados por todo el personal del GAD.?	Presidente	3	Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.	No existe documentación.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
6/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información	
3. La dirección establece la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsables apropiados para la consecución de los objetivos.	Considera todas las estructuras de la entidad. Las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos.	¿Existe una planificación territorial?	Presidente	10	Sí, existe una planificación territorial anual.	Planificación de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	Plan de Ordenamiento Territorial.	
		¿La entidad dispone de un Plan Operativo Anual?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, cuenta de con un Plan Operativo Anual.	Plan Operativo Anual.	Proyectos, objetivos, metas, planes e indicadores.	
		¿Se considera los reportes financieros, tecnológicos externos?	Secretaria/ Tesorera	10	Si, el que establece el Ministerio de Finanzas.	Reportes financieros en el sistema e-SIGEF.	Ministerio de Finanzas.	
	Establece líneas de reporte. La administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad.		¿La máxima autoridad define y asigna los límites de autoridad y responsabilidad?	Comisión	8	Si, existe un Reglamento Interno del GAD.	Reglamento Interno del GAD.	Obligaciones y responsabilidades del personal.
			¿Se evalúa los reportes presentados por cada unidad del GAD?	Unidad de Planificación	9	Si, se evalúa el alcance del cumplimiento de los objetivos.	A través del cumplimiento de los objetivos por medio del tiempo y alcance.	SENPLADES SIGAD
			¿Existe información suficiente, apropiada, oportuna para el cumplimiento de las actividades?	Unidad de Planificación y Comisión	9	Sí, todo el personal cuenta con la información para llevar a cabo sus funciones.	Leyes, reglamentos y normativas.	Ministerio de Finanzas, Compras Públicas, entre otras.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
7/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información	
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Establece políticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.	¿Existe procedimientos de contratación pública?	Secretaria/ Tesorera	9	Si, los que establecen el SERCOP.	Leyes, reglamentos y normativas.	Servicio de Contratación Pública.	
		¿Existe procedimientos de evaluación de las actividades desarrolladas?	Presidente	4	Inexistencia de evaluaciones de las actividades.	No hay documentos de respaldo.		
		¿Existen programas de capacitación al personal?	Presidente	4	Si, existen programas de capacitación para todo el personal.	Los talleres que realiza el CONAGOPARE.	CONAGOPARE DE ESMERALDAS.	
	Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La máxima autoridad y la administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo son las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.		¿Se evalúa la competitividad y desempeño del personal?	Unidad de Planificación	3	No, se evalúa la competitividad y desempeño del personal.	No hay documentos de respaldo.	
			¿La evaluación de la competitividad y desempeño provee información para mejorar el rendimiento y tomar acciones correctivas?	Secretaria/ Tesorera	3	No, se evalúa la competitividad y desempeño del personal.	No hay documentos de respaldo.	
			¿Se hace una evaluación de las políticas establecidas?	Presidente	8	Si, se evalúa de todas las políticas que se establezcan.	Actas de constancia.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016

GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO

A.C – E.C.C.I
8/10

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información	
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de objetivos.	¿La máxima autoridad ha establecido programas de capacitación?	Presidente	3	No, solo existen capacitaciones de entidades gubernamentales.	CONAGOPARE.		
		¿Se realiza concurso de méritos para seleccionar personal idóneo con conocimientos suficientes?	Comisión	4	No, el presidente tiene la autoridad para escoger al personal.	Curriculum del personal.	Selección de carpetas.	
		¿Se orienta al personal sobre el cumplimiento de las actividades?	Presidente	8	Si, existe y está estipulado en el Reglamento Interno.	Reglamento Interno.	Funciones y responsabilidades.	
	Planea y se prepara para sucesiones. La máxima autoridad desarrolla planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.		¿Existe un plan de contingencia para uno de los procesos que se llevan a cabo la entidad?	Unidad de Planificación	4	No, existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.	No existe documento que respalde.	
			¿La autoridad analiza los riesgos internos y externos para la toma de decisiones?	Presidente	7	Si realiza un análisis de riesgos.	Constancia en actas.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
9/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La máxima autoridad establece los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.	¿Existe acciones correctivas en el caso de que no se lleguen a cumplir con los objetivos establecidos?	Unidad de Planificación	9	Si, se realiza un análisis para saber donde existen las deficiencias en los proyectos ejecutados.	Reprogramación de actividades.	Se evalúa las deficiencias con respecto al recurso, tiempo, talento humano, financiero y material.
		¿El personal tiene conocimiento de cuáles son sus obligaciones y derechos?	Comisión	9	Si, los establecidos en la LOSEP.	Ley Orgánica del Servidor Público.	Deberes, derechos y prohibiciones.
		¿Existe líneas de comunicación clara y precisa?	Comisión	9	Si, el personal conoce a su superior posterior.	No existen conflictos de comunicación.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I
10/10**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	La máxima autoridad establece medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.	¿Existe medidas de incentivos y reconocimientos?	Secretaria/ Tesorera	5	No, gozan de incentivos ni reconocimientos.	Comentario verbal del personal del GAD.	
		¿Los funcionarios del GAD perciben que la autoridad actúa con justicia en sus decisiones respecto de la administración de personal?	Comisión	9	No han existido actos de injusticia en contra de ningún funcionario.	No hay quejas respecto a actos de injusticia.	
		¿Existen incentivos para todo el personal que conforma la entidad?	Unidad de Planificación	6	No, gozan de incentivos ni reconocimientos.	No existen documentos que respalden.	
		¿Los incentivos, premios están asociados al cumplimiento de los objetivos?	Unidad de Planificación	6	No, gozan de incentivos ni reconocimientos.	No existen documentos que respalden.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.P – E.C.I 2
1/2**

Componente: Evaluación de Riesgos

Objetivo: Identificar y analizar los riesgos relevantes internos como externos que pueden afectar al logro de los objetivos de la entidad y determinar el nivel de riesgo y confianza del componente.

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	¿La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal?		X
	¿Los objetivos establecidos concuerdan con misión de la entidad?	X	
	¿Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad?		X
	¿Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados?	X	
	¿Las herramientas de medición del grado de cumplimiento de los objetivos han sido definidas?		X
	¿Los riesgos tanto internos como externos que interfieren en el cumplimiento de los objetivos han sido identificados?	X	
	¿Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces?		X
	¿Se tienen en cuenta las observaciones y recomendaciones de auditoría anteriores?		X
	¿Existe una estimación de riesgos, considerando la probabilidad de ocurrencia e impacto?		X
TOTAL		3	6

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{3}{9} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = 33,33\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 66,67\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	Nivel de Riesgo Alto
Medio 26 – 50%	
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Mediante el cuestionario aplicado al componente Evaluación de Riesgo, se determinó un nivel de Riesgo Alto de 66,67%, debido a la falta de un sistema de control interno propio lo cual ha dificultado la identificación oportuna de posibles riesgos que pueden afectar al GAD, provocando un estado de vulnerabilidad, la misión y los objetivos institucionales no es de conocimiento y de comprensión por algunos de los empleados de la misma, debido a que el personal es de elección popular y no se encuentra comprometida realmente con la entidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
1/8**

Componente: Evaluación de Riesgos

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Objetivo Operativos: - Considera la tolerancia al riesgo. - Incluye metas de desempeño operativo y financiero. - Constituye una base para administrar los recursos.	¿Se han determinado las técnicas para la identificación de riesgos a nivel de la entidad?	Presidente	6	No existen mecanismos.	No existen documentos que respalden.	
		¿Existe un Plan Operativo Anual?	Secretaría/ Tesorera	10	Si, la entidad cuenta de un Plan Operativo Anual.	Plan Operativo Anual.	Proyectos, objetivos, metas y planes.
		¿Se conocen los riesgos relacionados con los cambios del entorno que afecten el logro de objetivos?	Comisión	9	Si se realizan análisis de los riesgos.	Análisis de viabilidad de proyectos.	Ventajas y desventajas de la realización de un proyecto.
	Objetivos de Reporte Financiero Externo: - Cumple con los estándares contables. - Considera la materialidad. - Refleja actividades de la entidad.	¿La contabilidad se realiza de acuerdo a los PCGA?	Secretaría/ Tesorera	9	Si, la contabilidad se realiza acorde a los PCGA.	Ministerio de Finanzas.	Procedimientos para llevar la contabilidad.
		¿Se realiza un análisis de las cuentas más importantes?	Presidente	9	Si, de las cuentas de ingresos, bancos y gastos.	Ejecución de ingresos, egresos y conciliaciones.	Cruce de información y registro de ingresos y gastos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
2/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	Objetivos de Reporte no Financiero Externo: - Cumple con los estándares y marcos externos establecidos. - Considera los niveles de precisión requeridos. - Refleja las actividades de la entidad.	¿Se cumple con todas las normativas externas?	Presidente	7	Si, se cumplen con las normativas, reglamentos y leyes, para el cumplimiento de las actividades.	Leyes, reglamentos y normativas.	Ministerio de Finanzas, SERCOP, Normas de Control Interno para el Sector Público.
	Objetivos de Reporte Interno: - Refleja las elecciones de la administración. - Considera el nivel requerido de precisión. - Refleja las actividades de la entidad.	¿Se cumplen con las normativas internas y externas de reporte?	Secretaría/ Tesorera	6	Si, cumplen con las normativas, reglamentos y leyes, para el cumplimiento de las actividades.	Leyes, reglamentos y normativas.	Normas de Control Interno para el Sector Público y Entidades Privadas de Derecho Jurídico que tienen bienes en el Sector Público.
	Objetivos de Cumplimiento: - Refleja las leyes y regulaciones externas. - Tolerancia al riesgo.	¿Las actividades se desarrollan dentro de las leyes y regulaciones externas?	Presidente	8	Si, se cumplen con las normativas, reglamentos y leyes para el cumplimiento de las actividades.	Leyes, reglamentos y normativas	Normas de Control Interno para el Sector Público y Entidades Privadas de Derecho Jurídico que tienen bienes en el Sector Público.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
3/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes de los objetivos.	¿Se promueve una cultura de riesgos?	Unidad de Planificación	3	No, existe una cultura de riesgo.	No existen documentos que evidencien.	
		¿Se ha difundido a todos los funcionarios el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?	Comisión	3	No, existen escalas para medir el riesgo.	No existen documentos que respalden.	
		¿Se ha establecido niveles de riesgo de acuerdo al impacto que pueden tener en el desarrollo de actividades?	Comisión	3	No, existen escalas para medir el riesgo.	No existen documentos que respalden.	
	Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	¿Se evalúa posibles riesgos externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos?	Unidad de Planificación	4	No, se realiza un análisis de fuentes externas.	No existen documentos que respalden.	
	Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.	¿La entidad cuenta con un mecanismo adecuado para la identificación de riesgos?	Presidente	4	No, existe un mecanismo en el que se pueda identificar los posibles riesgos (matrices).	No existen documentos que respalden.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
4/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.	Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	¿Se estima el riesgo potencial de los riesgos identificados?	Secretaría/ Tesorera	4	No, existe una estimación de posibles riesgos potenciales.	No existen documentos que respalden.	
		¿La entidad está preparada para contrarrestar el riesgo?	Presidente	7	Si, la entidad tiene capacidad para afrontar los riesgos.	Apoyo de los mandantes.	
	La evaluación de riesgos incluye la consideración de como el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.	¿Se establece respuestas a los riesgos?	Unidad de Planificación	9	No, solo se realiza un reprogramación de las actividades.	Constancia en Actas.	
		¿Se afronta el riesgo de manera individual o en conjunto?	Comisión	8	Si, se realiza un análisis de riesgos por proyectos.	Constancia en Actas de sesiones.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
5/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.	¿Existen fraudes dentro de la entidad?	Presidente	8	No, existen fraudes ni robos en la entidad.	No existe ningún tipo de denuncias.	
		¿Se evalúa la afectación del posible fraude que pueda producir?	Secretaría/ Tesorera	4	No, existen fraudes ni robos en la entidad.	No existe ningún tipo de denuncias.	
		¿Existe procedimientos para evitar el fraude?	Comisión	9	No, existen fraudes ni robos en la entidad.	No existe ningún tipo de denuncias.	
	La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.	¿Existen líneas de reporte de sospechas o para denunciar hechos fraudulentos?	Unidad de Planificación	4	No, existe un buzón de quejas ni reclamos que permita denunciar hechos fraudulentos.	No hay constancia de la existencia.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
6/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif.	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.	¿Ha existido fraudes en algún proceso dentro de la entidad?	Comisión	8	No, existen irregularidades dentro de la entidad.	No existe ningún tipo de denuncias.	
		¿Existe adquisiciones no autorizadas?	Secretaría/ Tesorera	8	No todo está establecido en el PAC.	Plan Anual de Contratación.	Tipo de compra, presupuesto y procedimiento.
		¿Existe alteración de los documentos de ingreso u otra información?	Secretaría/ Tesorera	9	No, se altera ninguna documentación de ningún proceso.	No existen denuncias y quejas de ningún tipo.	
	La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.	¿Ha existido participación de los empleados o funcionarios en los fraudes?	Presidente	9	No existen fraudes ni robos en la entidad.	No existe registro de fraudes ni robo.	
¿En el proceso de incorporación al personal se realiza una verificación de antecedentes y referencias?		Comisión	9	Si, se revisa el record policial.			

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
7/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorios, económico y físico en los que la entidad opera.	¿Se evalúa los posibles cambios externos que puedan afectar el accionar de la entidad?	Unidad de Planificación	8	Si, las normas que establecen los entes reguladores y controladores.	Leyes, reglamentos y normativas.	
		¿Se identifica de manera oportuna y precisa los posibles riesgos externos?	Secretaría/ Tesorera	4	No se realiza un análisis de riesgos externos de manera adecuada y oportuna.	No existen documentos que evidencien el hecho.	
	Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración	¿Se evalúa los cambios en la cultura y filosofía que afecten al control interno?	Presidente	4	No se realiza un análisis de las culturas ni filosofías.	No existe registro de fraudes ni robo.	
		¿Se evalúa los cambios que puedan afectar los reportes financieros no financieros?	Secretaría/ Tesorera	7	Si, de acuerdo a lo que establecen los entes reguladores.	Normativas.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 2
8/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	Evalúa cambios en el modelo de negocios. La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.	¿Se considera el impacto de nuevas reformas que puedan afectar a la entidad?	Secretaría/ Tesorera	8	Si, se realiza reuniones sobre las ventajas y desventajas que puede producir por la aprobación de una ley, reglamento o normativas.	Actas de reuniones.	Leyes, reglamentos y normativas.
		¿Se evalúa el impacto que pueda afectar o favorecer las nuevas tecnologías?	Presidente	1	No, debido a la ubicación geográfica no cuentan con tecnologías apropiada. (No existe línea celular, ni internet.)	PDOT.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.P – E.C.I 3
1/3**

Componente: Actividades de Control

Objetivo: Determinar las actividades de control, las mismas que ayuden a prevenir, minimizar posibles riesgos.

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
ACTIVIDADES DE CONTROL	¿Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas?	X	
	¿Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias?		X
	¿Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad?	X	
	¿Los funcionarios son conscientes de cómo sus acciones influyen en toda la entidad?	X	
	¿Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal?		X
	¿Los procedimientos de control aseguran que las tareas son realizadas exclusivamente por los funcionarios que tienen asignada esa función?		X
	¿La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección?	X	
	¿Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente?	X	
	¿Solo las personas autorizadas tienen acceso a los recursos y activos de la organización?	X	
	¿Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización?	X	
	¿Los funcionarios se rotan en las tareas que pueden dar lugar a irregularidades?		X
	¿Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información?		X
¿Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información?		X	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 26/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.P – E.C.I 3
2/3**

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
	¿Existen indicadores y criterios para la medición de gestión?		X
	¿Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas adecuadas?	X	
	¿Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización?		X
TOTAL		8	8

Elaborado por: KMTC	Fecha: 26/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 26/08/2016



$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{8}{16} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 50\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	Nivel de Riesgo Medio
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Mediante el cuestionario aplicado al componente Actividades de Control, se determinó un nivel de Riesgo Medio de 50%, es decir un riesgo tolerable para el funcionamiento de la entidad, tomando en cuenta que existen ciertos procedimientos que no están establecidos de manera puntual debido a diversos factores como la limitación del personal y el no contar con tecnología por su ubicación geográfica causando demoras en ciertos tramites, no existe manuales propios de entidad se basan en leyes, reglamentos y normativas de los entes superiores y reguladores de los GADs.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
1/8**

Componente: Actividades de Control

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos.	¿Existen actividades de control para mitigar los riesgos?	Presidente	4	No, la entidad no cuenta con un plan para mitigar los riesgos.	No existe un documento escrito sobre plan para mitigar riesgos.	
		¿Existe una persona encargada de analizar y evaluar los riesgos?	Comisión	4	No, existe una persona que se encargue de evaluar y analizar los riesgos.	No existe documento que evidencie.	
	Determina la importancia de los procesos del negocio. La máxima autoridad determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.	¿Se identifica los procesos más importantes de la entidad?	Secretaría/ Tesorera	7	Si, la entidad identifica los procesos más importantes.	Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos.	Detalle de las transacciones de bancos, ingreso y gastos.
		¿Se evalúa los procesos con los que cuenta la entidad?	Secretaría/ Tesorera	8	Si, detalles de las cuentas más importantes..	Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos.	Detalle de las transacciones de bancos, ingreso y gastos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
2/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Considera factores específicos de la entidad. La máxima autoridad considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.	¿Las actividades de control, es establecido de acuerdo a la magnitud de las operaciones de la entidad?	Presidente	4	No, se toman decisiones y se evalúa de acuerdo a las ventajas y desventajas de los proyectos.	Acta de sesiones.	
		¿Existe actividades de controles en cada nivel de la entidad?	Secretaría/ Tesorera	7	Si, existen actividades de control las que establecen los entes reguladores.	Leyes, Reglamentos y Normativas.	Normas de Control Interno para el Sector Público y Entidades de Derecho Jurídico que tienen Bienes del Sector Público.
	Considera en qué nivel las actividades son aplicadas. La Administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.	¿Se identifica las actividades de control establecidos por la entidad?	Secretaría/ Tesorera	4	No, se establecen actividades de control, solo se basan en las normas y leyes establecidas para los GADs.	Leyes, Reglamentos y Normativas	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
3/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.	¿Las actividades de control se califican por rangos?	Presidente	4	No existen actividades de control, solo las que establecen para los GADs.	COOTAD.	
		¿Existen controles preventivos, detectivos y automáticos?	Secretaría/ Tesorera	7	Si la entidad cuenta con controles preventivos, correctivos internos para cualquier falencia que se puedan producir con la ejecución de proyectos.	Constancia en actas de sesiones.	
	Direcciona la segregación de funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control Alternativas.	¿Existe segregación de funciones incompatibles?	Secretaría/ Tesorera	9	Si la entidad tiene secretario y tesorera.	Contrato y resolución.	
		¿Existe actividades de controles para cada uno de los puestos de trabajo?	Unidad de Planificación	4	No debido a que no existe un número grande de empleados.	Lista del personal que trabaja en el GAD.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
4/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: Se entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.	¿La tecnología ayuda a minimizar procesos?	Comisión	5	Si, sin embargo la entidad no cuenta con tecnología.	Orden de compras.	
		¿La tecnología ayuda a llevar a cabo las actividades de control de forma rápida y precisa?	Secretaría/ Tesorera	3	Si, sin embargo la entidad no cuenta con tecnología.	Orden de compras.	
	Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: Selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.	¿La infraestructura de la entidad cuenta con tecnología apropiada?	Presidente	9	Si, la entidad cuenta con la infraestructura adecuada.	Construcción de 2 pisos.	
¿La tecnología en la entidad cuenta con actividades de control?		Presidente	4	La entidad no cuenta con tecnología por la ubicación geográfica.	PDOT.		

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
5/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: La dirección selección y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas	¿Existen restricciones a las actividades de control?	Presidente	3	No, existen actividades de control propias de la entidad.	No existe documento que evidencie.	
		¿Existen reglas de restricción de acceso a cierta información?	Unidad de Planificación	6	No, debido a que es una entidad pública y presta servicios públicos.	Ley, reglamentos y normativas	
		¿Las actividades de control protegen los activos en contra de amenazas externas?	Secretaría/ Tesorera	9	Si, los bienes están protegidos bajo las leyes de la contraloría.	Ley de protección de bienes.	Contraloría General del Estado.
		¿Existen actividades de control para las adquisiciones?	Secretaría/ Tesorera	9	Si, las que se establecen en la contraloría.	Ley de protección de bienes.	Contraloría General del Estado.
	Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: La dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.	¿Existen controles para asegurar los procesos de la entidad?	Presidente	8	Si, los que regulan la Ley.	Ley, reglamentos y normativas.	
		¿La estructura de la entidad cuenta con una póliza de seguros?	Comisión	1	No, el edificio no cuenta con una póliza de seguros.	No existe documento de respaldo.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
6/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y procedimientos relevantes especificando acciones.	¿Existe políticas y procedimientos que ayuden a las actividades de control?	Presidente	9	Si, las que se establecen en el Reglamento Interno del GAD.	Reglamento Interno del GAD.	
		¿Existen políticas y procedimientos para controlar el accionar de los empleados?	Presidente	9	Si, las que se establecen en el Reglamento Interno del GAD.	Reglamento Interno del GAD.	
		¿Se evalúa las acciones llevadas a cabo por el personal a través de políticas y procedimientos?	Comisión	4	No, se evalúan el accionar del personal en cuanto a las funciones que realicen se evalúa en cumplimiento de los objetivos anuales establecidos.	Registro de constancia de evaluación.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO

A.C – E.C.C.I 3
7/8

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.	¿Se rinde cuentas de las políticas y procedimientos adoptados?	Presidente	10	Si, se realiza asambleas de rendición de cuentas anuales.	Actas de Reunión	Informes presentados de las actividades anuales cumplidas.
		¿Se rinde cuenta de las actividades de control?	Presidente	10	Si, se realiza asambleas de rendición de cuentas anuales.	Actas de Reunión	Informes presentados de las actividades anuales cumplidas.
		¿Cuándo se identifica un riesgo relevante se designa a una persona que se encargue en la mitigación de mismo?	Comisión	4	No existe una persona que se encargue del análisis y evaluación del riesgo.	No existe constancia d documento.	
	Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.	¿Las actividades de control son establecidos de forma oportuna?	Unidad de Planificación	8	Si, los que determinan la ley.	Leyes, reglamentos y normativas.	
		¿Las actividades de control se encuentran escrito en algún documento?	Secretarí/ Tesorera	4	No, existen actividades de control propio de la entidad.	No existe constancia d documento.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 3
8/8**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.	¿Se determina responsables por incumplimiento?	Presidente	5	No se determinan culpables, se evalúa las actividades ineficientes.	Actas de sesiones.	
		¿Se toman las acciones correctivas de forma oportuna?	Secretaría/ Tesorera	9	Si, se realiza reprogramaciones de los objetivos.	Reprogramaciones de las actividades.	
	Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.	¿El personal tiene la capacidad y el entrenamiento necesario para el nivel de responsabilidad asignado?	Presidente	4	No están en capacidad de un 100%.	Desempeño laboral.	
		¿Existe evidencia que demuestre que los funcionarios poseen los conocimientos y habilidades requeridos?	Secretaría/ Tesorera	4	No existe el conocimiento en un 100%.	Desempeño laboral.	
	Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y les actualiza cuando es necesario.	¿Se evalúa de manera periódica las actividades de la entidad?	Unidad de Planificación	9	Si se evalúa por fases el cumplimiento de las actividades.	Informe de avance de actividades.	Información de las actividades.
		¿Las actividades se reforman, según como se presenten las situaciones de la entidad?	Unidad de Planificación	9	Si, se realiza reprogramación de las actividades.	Reprogramación de actividades.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.P – E.C.I 4
1/2**

Componente: Sistema de Información y Comunicación

Objetivo: Identificar y evaluar el sistema de información y comunicación que utilizan los servidores públicos para llevar a cabo las actividades de operación, información financiera y cumplimiento.

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	¿Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones?		X
	¿La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados?	X	
	¿La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible?	X	
	¿Los sistema de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización?		X
	¿La dirección es consciente de la importancia del sistema de información organizacional?	X	
	¿Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos?		X
	¿El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los usuarios la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades?		X
	¿Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas?		X
TOTAL		3	5

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{3}{8} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = 37,50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 62,50\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	Nivel de Riesgo Alto
Medio 26 – 50%	
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Mediante el cuestionario aplicado al componente Sistema de Información y Comunicación, se determinó un nivel de Riesgo Alto de 62,50%, debido a que la entidad no cuenta con mecanismos de información y comunicación y tampoco dispone de líneas de comunicación, ya que el personal es de solo 10 en su totalidad lo que conlleva a que no es necesario mantener un sistema de comunicación exigente ni líneas de comunicación estrictas.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
1/7**

Componente: Sistema de Información y Comunicación

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.	¿Existe información necesaria para el desarrollo de funciones, ejecución de tareas y cumplimiento de responsabilidades?	Presidente	8	Si, se proporciona la información necesaria para el desarrollo de las actividades.	Emisión de memorandos.	Se indica los recursos a utilizarse, los procedimientos y responsabilidades.
		¿Existen funcionarios con la capacidad para procesar oportunamente información financiera y controlar la exactitud de los registros?	Comisión	8	Si, el secretario se encarga de procesa información.	Registro de archivos.	
		¿La información de los sistemas de comunicación es oportuna y precisa?	Unidad de Planificación	9	Si, debido a que las leyes no cambian constantemente.	Leyes, reglamentos y normativas.	
		¿Existen mecanismos para conseguir información externa necesaria para cumplir los objetivos?	Presidente	9	Si, CONAGOPARE nos facilita la información necesaria.	CONAGOPARE.	
		¿La entidad cuenta con una base de información externa?	Secretaría/ Tesorera	7	No, la entidad solo cuenta con información que le solicita el ente.	En la página web solo está la información requerida.	www.telembi.go.b.ec

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
2/7**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.	¿Los funcionarios tienen la capacidad de preparar informes exactos y oportunos?	Presidente	9	Todos preparan informes de las actividades asignadas.	Informes.	Avance de proyectos, cumplimiento de objetivos.
		¿El sistema de información con el que cuenta la entidad permite crear respaldos?	Secretaría/ Tesorera	9	Si, el sistema permite crear en Pdf y Excel.	Impresiones de los estados financieros.	Sistema de información.
	Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan el cumplimiento de los objetivos.	¿La información es pertinente y relevante de acorde a los objetivos?	Presidente	8	Si, toda la información está enmarcada dentro de los objetivos plateados.	Documentación de soporte.	
		¿Se realiza una evaluación de los sistemas de información en relación al costo-beneficio?	Comisión	4	No, la entidad no cuenta con un sistema de información.	No se evidencia la existencia de un sistema de información.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
3/7**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.	¿El personal entiende sobre la importancia de la comunicación de la información?	Comisión	4	No, la entidad no cuenta con un sistema de información.	No se evidencia la existencia de un sistema de información.	
		¿Los sistemas de información están relacionados con el control interno de la empresa?	Secretaría/ Tesorera	3	No, la entidad no cuenta con un sistema de información.	No se evidencia la existencia de un sistema de información.	
	Se comunica con la máxima autoridad: existe comunicación entre la administración y la máxima autoridad; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.	¿Existe una buena comunicación entre el presidente y el resto del personal de la entidad?	Presidente	8	Si, debido a que la entidad solo cuenta de 10 personas.	Registro de empleados del GAD.	
		¿El presidente y el resto del personal son conscientes de que la información es vital para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	Comisión.	9	Sí, todo el personal está comprometido al cumplimiento de los objetivos establecidos.	El logro institucional.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
5/7**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.	¿Existe canales de comunicación directa e indirecta?	Comisión	5	No existen canales de comunicación debido al número limitado del personal.	Registro de empleados del GAD.	
		¿La entidad cuenta con un buzón de quejas y reclamos?	Presidente	2	No existe.	No se evidencia la existencia.	
		¿Existen procesos para comunicar rápidamente crítica a toda la entidad?	Comisión	8	Comunicación directa entre el personal involucrado.	No existe evidencia física.	
	Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.	¿Se han establecido políticas de manejo de la información confidencial?	Presidente	7	No, debido a que es una entidad pública.	Registro de empleados del GAD.	
		¿Existe una comunicación adecuada fluida y oportuna entre los funcionarios?	Presidente	8	Si, existe un buen ambiente laboral.	El ambiente laboral.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
6/7**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
<p>15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.</p>	<p>Se comunica con grupos de interés externos: información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.</p>	¿Existe canales de comunicación externa?	Comisión	4	No, la entidad no cuenta con canales de comunicación.	No existe evidencia.	
		¿Existe comunicación interna relativa a reportes financieros externos?	Secretaría/ Tesorera	4	No, la entidad no cuenta con canales de comunicación.	No existe evidencia.	
	<p>Existen canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración información relevante.</p>	¿Existe mecanismos de información con la comunidad?	Comisión	8	Existe una comunicación directa.	Asamblea parroquial con la colectividad.	Informe de actividades, proyectos y obras.
		¿Se tiene canales de comunicación con los clientes y proveedores?	Unidad de planificación	7	Si, mantiene una comunicación adecuada con los mandantes.	El prestigio de la institución.	
		¿Toda información es comunicada debidamente a la máxima autoridad?	Secretaría/ Tesorera	7	Si, se mantiene una comunicación de resultados adecuados.	No existen problemas de comunicación.	
		¿Las evaluaciones externas obligatoriamente son dadas a conocer a la máxima autoridad?	Presidente	8	Sí, siempre se nos informa cualquier actividad.	Notificaciones.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 4
7/7**

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.	¿Los métodos de comunicación son oportunos y eficientes?	Comisión	8	Si debido que existe una comunicación directa con el involucrado.	No existen problemas de comunicación de opiniones de resultados.	
		¿Los sistemas de comunicación están de acorde a las regulaciones establecidas dentro de la ley?	Unidad de Planificación	3	No, la entidad no cuenta con un sistema de comunicación.	No existe evidencia.	
	Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.	¿Se han establecido políticas de manejo de la información confidencial?	Secretaría/ Tesorera	4	No, porque es una entidad pública.	Leyes, reglamentos y normativas.	
		¿Existe una comunicación oportuna y adecuada de entes especiales reguladores?	Comision	9	Sí, no hay problemas con los entes reguladores.	Leyes, reglamentos y normativas.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.P – E.C.I 5
1/2

Componente: Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo

Objetivo: Determinar los procedimientos que permitan detectar las deficiencias que pueda afectar al sistema de control interno, y sea informada oportunamente para tomas acciones correctivas.

COMPONENTE	CARACTERÍSTICAS	SI	NO
SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO	¿El sistema de control interno es evaluado periódicamente por la dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	¿Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el sistema de control interno?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	¿Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	¿Se cumplen las leyes y normatividad relevantes?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TOTAL		2	2

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{\text{Total Respuestas Positivas}}{\text{Total Preguntas}} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = \frac{2}{4} \times 100$$

$$\text{Nivel del Confianza} = 50\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 50\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	Nivel de Riesgo Medio
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Mediante el cuestionario aplicado al componente Supervisión del Sistema de Control - Monitoreo, se determinó que la entidad se encuentra en un equilibrio debido que mantiene el 50% de riesgo y el 50% de confianza, sin embargo demuestra que la entidad es vulnerables a en todo sentido ya que no está debidamente preparada para la supervisión y el monitoreo de las actividades, demostrando que solo cumple lo que se establece para un año establecido y luego no se realiza un seguimiento de ningún proceso.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 5
1/4**

Componente: Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo

Principios	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas.	¿Se realiza un seguimiento periódico de los controles internos?	Presidente	4	No, se realiza un control de seguimiento de los controles internos.	No existen documentos de respaldo.	
		¿Se evalúa el sistema de control interno de forma continua?	Unidad de Planificación	4	No, porque la entidad no cuenta con un sistema de control propia.	No existen documentos de respaldo.	
	Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes.	¿Existe un cronograma de evaluaciones de las actividades de la entidad?	Unidad de Planificación	3	No, se realiza un seguimiento de los controles internos ni evaluaciones periódicas.	No existen documentos de respaldo.	
		¿La entidad está preparada para los posibles cambios en el sistema de control interno de los entes reguladores?	Comisión	9	Si, la entidad tiene la fortaleza de adaptación a los posibles cambios existentes.	Leyes, reglamentos y normativas.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 5
2/4**

	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Establece un punto de referencia para el rendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.	¿El sistema de control interno establece las referencias para las evaluaciones del se control interno y de los procesos en general?	Presidente	4	No la entidad no cuenta con un sistema de control interno propio, solo el que determina los entes reguladores y controladores de los GADs	Leyes, reglamentos y normativas.	
	Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.	¿Las evaluaciones a los procesos son llevadas a cabo por persona independiente a la entidad?	Unidad de Planificación	5	No, solo el presidente y a veces el consejo de planificación.	Actas de reuniones.	
		¿Las evaluaciones a los procesos se realizan a través de una persona especializada?	Secretaria/ Tesorera	4	No, existe una persona encargada que realice las evaluaciones a los procesos, se evalúan entre todo el personal en las reuniones.	Actas de reuniones.	
	Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.	¿Se realizan evaluaciones permanentes a los procesos establecidos en Plan Operativo Anual?	Presidente	7	Si, de acuerdo a las circunstancias que se presenten el POA.	Actas de reuniones.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 5
3/4**

	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo del riesgo.	¿Las evaluaciones a los procesos pueden cambiar de acuerdo a los riesgos que se puedan presentar?	Presidente	8	Si de acuerdo a las circunstancias del que se presente en el POA.	POA.	
		¿El alcance a las evaluaciones es suficiente para afrontar posibles riesgos?	Comisión	7	Las evaluaciones realizadas ayudan a afrontar los riesgos.	La estabilidad de la entidad.	
	Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.	¿Se realiza una evaluación de forma periódica a los procesos?	Secretaria/Te sorera	7	Si, se realizan de forma trimestral que está establecido en el POA.	SENPLADES	
		¿Existe retroalimentación de las evaluaciones a los procesos?	Unidad de Planificación	9	Si, se hace una reprogramación en saco de ser necesario.	Registro de planificación de actividades.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
CHECKLIST DE CONTROL INTERNO**

**A.C – E.C.C.I 5
4/4**

Principio	Punto de Enfoque	Pregunta	Encuestado	Calif	Comentario del Auditor	Evidencias	Información
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	Evalúa resultados: la máxima autoridad, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.	¿Se evalúa y comunica las deficiencias detectadas en los procesos?	Presidente	8	Si, son comunicadas de manera oportuna.	Informes.	
		¿Se evalúa los resultados obtenidos en las evaluaciones?	Secretaria/ Tesorera	7	Si, para determinar las falencias que haya provocado esos resultados.	Informes.	
	Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas, según corresponda.	¿Las deficiencias observadas y en especial los temas críticos, son informadas a la alta gerencia?	Presidente	8	Si, el personal toma decisiones en conjunto.	Actas de reuniones.	
		¿La máxima autoridad da a conocer de manera oportuna las deficiencias detectadas en las evaluaciones a los involucrados?	Comisión	7	Si, se da a conocer en la reunión de rendición de cuentas.	Actas de asamblea parroquial.	
	Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.	¿Se monitorea periódicamente las acciones correctivas?	Secretaria/ Tesorera	7	No, una vez culminado el periodo se establecen nuevos objetivos para cumplirse en el próximo año.	POA.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/08/2016

Matriz de Evaluación de Principios del COSO III

Tabla 29: Matriz de Evaluación de Principios del COSO III

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ENTORNO DE CONTROL		
Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Establece el tono de la gerencia, la máxima autoridad. La alta gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.		5.33
La máxima autoridad con respecto a la integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de la conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores.		5.67
Evalúa la adherencia a estándares de conducta. Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados de la entidad.		3.67
Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna. Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.		4.33
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 1		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	Inexistencia de un código de conducta.	Alta
2	No se realiza la evaluación del comportamiento del personal con respecto al cumplimiento de valores y principios éticos.	Media
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección. La máxima autoridad identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.		7.00
Aplica experiencia relevante. La máxima autoridad define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros para que puedan hacer preguntas de sondeo de alta dirección y tomar medidas proporcionales.		7.33
Conserva o delega responsabilidades de supervisión.		9.5
Opera de manera independiente. La máxima autoridad tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.		8.5
Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno. La máxima autoridad conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción de Control Interno de la Administración.		5.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 2		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No, existe ningún control de asistencia ni registro.	Alta
2	No se realiza la evaluación periódica al personal.	Media
3	Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.	Alta

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
2/32**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: ENTORNO DE CONTROL		
Principio 3: La dirección establece la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsables apropiados para la consecución de los objetivos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Considera todas las estructuras de la entidad. Las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos.		10.00
Establece líneas de reporte. La administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad.		8.67
Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Establece políticas. Las políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesarias para apoyar el cumplimiento de los objetivos.		5.67
Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias. La máxima autoridad y la administración evalúan la competencia a través de la organización y en los proveedores de servicios externos de acuerdo son las políticas y prácticas establecidas, y actúa cuando es necesario direccionando las deficiencias.		3.67
Atrae, desarrolla y retiene profesionales. La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de objetivos.		5.00
Planea y se prepara para sucesiones. La máxima autoridad desarrolla planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.		5.5
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 4		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	Inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas.	Alta
2	No se evalúa la competitividad y desempeño del personal.	Alta
3	No, existen capacitaciones programadas por la máxima autoridad, solo por parte de entidades gubernamentales.	Media
4	No, existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.	Alta
Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Hace cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades. La máxima autoridad establece los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.		9.00
La máxima autoridad establece medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.		6.5
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 5		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	La entidad no cuenta con incentivos ni reconocimientos, para motivar al personal en el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Baja

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

Puntos de Enfoque	Ponderación
Objetivo Operativos: Considera la tolerancia al riesgo, Incluye metas de desempeño operativo y financiero, Constituye una base para administrar los recursos.	8.33
Objetivos de Reporte Financiero Externo: Cumple con los estándares contables, Considera la materialidad, Refleja actividades de la entidad.	9.00
Objetivos de Reporte no Financiero Externo: Cumple con los estándares y marcos externos establecidos, Considera los niveles de precisión requeridos, Refleja las actividades de la entidad.	7.00
Objetivos de Reporte Interno: Refleja las elecciones de la administración, Considera el nivel requerido de precisión, Refleja las actividades de la entidad.	6.00
Objetivos de Cumplimiento: Refleja las leyes y regulaciones externas, Tolerancia al riesgo.	8.00

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.

Puntos de Enfoque	Ponderación
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes de los objetivos.	3.00
Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.	4.00
Envuelve niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.	4.00
Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.	5.5
La evaluación de riesgos incluye la consideración de como el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo.	8.5

DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 7

Nº.	Deficiencias	Calificación
1	No existen escalas para medir el riesgo.	Alta
2	No existe un mecanismo en el que se pueda identificar los posibles riesgos (matrices).	Alta
3	No existe una estimación de posibles riesgos potenciales.	Alta

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: EVALUACIÓN DE RIESGOS		
Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Considera varios tipos de fraude: La evaluación del fraude considera el Reporting fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.		7.00
La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.		4.00
La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.		8.33
La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.		9.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 8		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No existen procedimientos en contra de fraudes ni robos para salvaguardar los activos de la entidad.	Alta
Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Evalúa cambios en el ambiente externo. El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorios, económico y físico en los que la entidad opera.		6.00
Evalúa cambios en liderazgo. La organización considera cambios en administración.		5.5
Evalúa cambios en el modelo de negocios. La organización considera impactos potenciales de la nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.		4.67
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 9		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No se realiza un análisis de las culturas ni filosofías del personal.	Media
2	Debido a la ubicación geográfica no cuentan con tecnologías apropiada. (No existe línea celular, ni internet.)	Alta

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: AMBIENTE DE CONTROL		
Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Se integra con la evaluación de riesgos. Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos.		4.00
Determina la importancia de los procesos del negocio. La máxima autoridad determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.		7.5
Considera factores específicos de la entidad. La máxima autoridad considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.		5.5
Considera en qué nivel las actividades son aplicadas. La Administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.		4.00
Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control. Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección		5.5
Direcciona la segregación de funciones. La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control Alternativas.		6.5
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 10		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	La entidad no cuenta con un plan para mitigar los riesgos.	Alta
2	No existe una persona que se encargue de evaluar y analizar los riesgos.	Media
3	No existe una matriz de riesgos, se evalúa de acuerdo a las ventajas y desventajas de los proyectos.	Media
4	No, se establecen actividades de control, solo se basan en las normas y leyes establecidas para los GADs.	Alta

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
6/32**

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: AMBIENTE DE CONTROL		
Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología: Se entiende y determina la dependencia y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.		4.00
Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante: Selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.		6.5
Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad: La dirección selección y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.		6.00
Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología: La dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.		6.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 11		
Nº.	Deficiencias	Calificación
1	La entidad no cuenta con tecnología por la ubicación geográfica.	Alta
2	No, existen actividades de control propias de la entidad.	Media
3	No, el edificio no cuenta con una póliza de seguros	Alta
Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración: la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y procedimientos relevantes especificando acciones.		7.33
Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos: la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.		8.00
Funciona oportunamente: el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.		6.00
Toma acciones correctivas: el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control.		7.00
Trabaja con personal competente: personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.		4.00
Reevalúa políticas y procedimientos: la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y les actualiza cuando es necesario.		9.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: AMBIENTE DE CONTROL		
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 12		
Nº.	Deficiencias	Calificación
1	No se evalúan el accionar del personal en cuanto a las funciones que realicen se evalúa en cumplimiento de los objetivos anuales establecidos.	Media
2	No existe una persona que se encargue del análisis y evaluación del riesgo.	Alta
3	No existen actividades de control propio de la entidad.	Media
4	No se determinan culpables, se evalúa las actividades ineficientes.	Alta
5	Los funcionarios de la entidad no tienen el entrenamiento necesario para cumplir con sus responsabilidades.	Medio
EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Identifica los requerimientos de información: un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.		8.33
Captura fuentes internas y externas de información: los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.		8.00
Procesa datos relevantes dentro de la información: los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.		9.00
Considera costos y beneficios: la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan el cumplimiento de los objetivos.		6.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 13		
Nº.	Deficiencias	Calificación
1	La entidad no cuenta con un sistema de información implantada en las oficinas.	Media
Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Comunica la información de control interno: un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.		3.5
Se comunica con la máxima autoridad: existe comunicación entre la administración y la máxima autoridad; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.		8.5
Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.		5.00
Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.		7.5

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 14		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No existen canales de comunicación debido al número limitado del personal.	Media
2	No existe buzón de quejas ni reclamos.	Bajo
Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Se comunica con grupos de interés externos: información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.		4.00
Existen canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración información relevante.		7.5
Se comunica a la máxima autoridad: la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la misma.		7.5
Selecciona métodos de comunicación relevantes: los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.		5.5
Proporciona líneas de comunicación separadas: separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.		6.5
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 15		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	La entidad no cuenta con canales de comunicación.	Media
2	La entidad no cuenta con un sistema de comunicación.	Alta

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS: SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO		
Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes: la administración incluye un balance de evaluaciones continuas.		4.00
Considera tasa de cambio: la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independientes.		6.00
Establece un punto de referencia para el rendimiento: el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.		4.00
Uso de personal capacitado: los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.		4.5
Se integra con los procesos del negocio: las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.		7.00
Ajusta el alcance y la frecuencia: la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo del riesgo.		7.5
Evalúa objetivamente: las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.		8.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 16		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No, se realiza un control de seguimiento de los controles internos.	Alta
2	La entidad no cuenta con un sistema de comunicación.	Alta
3	No, existe una persona encargada que realice las evaluaciones a los procesos, se evalúan entre todo el personal en las reuniones.	Media
Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.		
Puntos de Enfoque		Ponderación
Evalúa resultados: la máxima autoridad, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.		7.5
Comunica deficiencias: las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas, según corresponda.		7.5
Supervisa acciones correctivas: la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.		7.00
DEFICIENCIAS APLICADAS AL PRINCIPIO 17		
N°.	Deficiencias	Calificación
1	No se realizan evaluaciones periódicas, sino hasta terminar un proyecto o un año.	Media

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/08/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.C – E.C.I
10/32

Matriz de Evaluación de Componentes del Control Interno COSO III

Tabla 30: Matriz de Evaluación de Componentes del Control Interno COSO III

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: ENTORNO DE CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 1: La Organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos		Si	Si	La entidad se encuentra comprometida con la integridad y valores éticos.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	Inexistencia de un código de conducta.	La inexistencia de un código de conducta, provoca que las personas no tengan una guía en el caso de existir problemas internos.		
		Alta	No se mantiene un código en donde se puedan tomar como referencia.	
2	No se realiza la evaluación del comportamiento del personal con respecto al cumplimiento de valores y principios éticos.	La falta de evaluación con respecto al cumplimiento de principio y valores éticos, puede provocar que el personal actúe de forma incorrecta.		
		Media	No existen problemas internas provocados por la falta de principios y valores éticos.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
11/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.		No	Si	Existe libertad de expresión sin la necesidad de una supervisión día a día.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No, existe ningún control de asistencia ni registro.	La inexistencia de un registro de control de asistencia, permite que no se controle las entradas y salidas de los funcionarios y empleados.	Alta	No existe una herramienta que permita el registro de los funcionarios y empleados.
2	No se realiza la evaluación periódica al personal.	La entidad no realiza evaluación periódica al personal para medir su desempeño y destreza.	Media	La entidad debe realizar una evaluación periódica para medir el desempeño laboral.
3	Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.	La entidad no tiene un sistema de control interno propio, sin embargo se rigen bajo las normas de control interno emitido por C.G.E, para el SP.	Alta	Existe no tiene Normas de control interno, emitido por la CGE, para el SP.
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 3: La dirección establece la supervisión de la máxima autoridad, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsables apropiados para la consecución de los objetivos.		Si	Si	La máxima autoridad y el personal mantienen una comunicación adecuada y el compromiso con el cumplimiento de los objetivos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
12/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.		Si	Si	La entidad cuenta con dos servidores públicos profesionales, cinco por elección popular y uno por asignación del presidente.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	Inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas.	No existen evaluaciones de las actividades desempeñadas por el personal.		
		Alta	Puede provocar el incumplimiento de objetivos.	
2	No se evalúa la competitividad y desempeño del personal.	No se cuenta con una evaluación de cada uno del personal en sus funciones.		
		Alta	Se evalúa por el cumplimiento de objetivos y proyectos.	
3	No, existen capacitaciones programadas por la máxima autoridad, solo por parte de entidades gubernamentales.	Personal con limitación de conocimientos.		
		Media	El personal se basa en las actividades establecidas por la ley.	
4	No, existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.	La entidad se encuentra vulnerable.		
		Alta	No existe un mecanismo para afrontar posibles riesgos.	
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.		Si	Si	La entidad cuenta con un reglamento interno del GAD.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	La entidad no cuenta con incentivos ni reconocimientos, para motivar al personal en el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Falta de incentivos y reconocimientos para el personal.		
		Baja	La falta de incentivos y premios ha provocado que el personal no cumpla a cabalidad con sus funciones.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
13/32**

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGO				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.		Si	Si	Todos los objetivos que se van a cumplir en el periodo están establecidos en el POA y de acuerdo a las competencias establecidas en el COOTAD.
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.		No	No	La entidad no cuenta con un mecanismo de identificación de riesgos.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No existen escalas para medir el riesgo.	No existen escalas para valorar los riesgos desde la perspectiva de, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia.		
		Alta	No se conoce la probabilidad o la posibilidad de ocurrencia de riesgo, ni tampoco el impacto frente a su ocurrencia.	
2	No existe un mecanismo en el que se pueda identificar los posibles riesgos (matrices).	Falta de un mecanismo para identificar los posibles riesgos.		
		Alta	La entidad se encuentra en un estado vulnerable.	
3	No existe una estimación de posibles riesgos potenciales.	No se estima los riesgos potenciales.		
		Alta	No se evalúa el riesgo de acuerdo a su afectación posible	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
14/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.		No	No	No existen procedimientos para evitar fraudes o robos.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No existen procedimientos en contra de fraudes ni robos para salvaguardar los activos de la entidad.	Falta de procedimientos internos para evitar posibles fraudes o robos.		
		Alta	La entidad se encuentra expuesto de robos y fraudes.	
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.		No	Si	La empresa evalúa las leyes, reglamentos y normativas que afecten solo al cumplimiento de los objetivos.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No se realiza un análisis de las culturas ni filosofías del personal.	Personal solo está comprometido con el trabajo.		
		Media	Personal relacionado directamente con las funciones que están bajo sus actividades.	
2	Debido a la ubicación geográfica no cuentan con tecnologías apropiada. (No existe línea celular, ni internet.)	No existe línea celular ni acceso a internet.		
		Alta	Demora en ciertos procesos, ya que la entidad se encuentra aislado de la ciudad.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
15/32**

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.		No	No	La entidad no cuenta con actividades de control propias y escritas.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	La entidad no cuenta con un plan para mitigar los riesgos.	No cuenta con un mecanismo para mitigar riesgos.		
		Alta	La entidad se encuentra en un estado vulnerable.	
2	No existe una persona que se encargue de evaluar y analizar los riesgos.	Falta de personal en la entidad.		
		Media	La entidad se encuentra en un estado vulnerable.	
3	No existe una matriz de riesgos, se evalúa de acuerdo a las ventajas y desventajas de los proyectos.	No cuenta con un mecanismo para mitigar riesgos.		
		Media	Proyectos vulnerables a no concluirse.	
4	No, se establecen actividades de control, solo se basan en las normas y leyes establecidas para los GADs.	La entidad no cuenta con actividades de control propias y escritas.		
		Alta	Entidad vulnerable a sufrir eventualidades.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
16/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.		No	No	La entidad no cuenta con actividades de control propias y escritas.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	La entidad no cuenta con tecnología por la ubicación geográfica.	No hay acceso a línea telefónica ni servicio de internet.		
		Alta	Actividades que no se pueden llevar acabo, ya que la entidad se encuentra lejos de la ciudad.	
2	No, existen actividades de control propias de la entidad.	La entidad no cuenta con actividades de control propias y escritas.		
		Media	El personal se rige bajo leyes de los entes reguladores.	
3	No, el edificio no cuenta con una póliza de seguros.	Inexistencia de una póliza de seguros.		
		Alta	Edificio vulnerable a su pérdida en su totalidad.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
17/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.		No	No	La entidad no cuenta con control interno propio por lo que no se han establecido responsables del control interno.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No se evalúan el accionar del personal en cuanto a las funciones que realicen se evalúa en cumplimiento de los objetivos anuales establecidos.	No se evalúa periódicamente las actividades.		
		Media	Se evalúa una vez concluido un proceso o un proyecto.	
2	No existe una persona que se encargue del análisis y evaluación del riesgo.	La entidad cuenta con personal limitado.		
		Alta	No existe una persona encargada de analizar los riesgos lo que puede provocar pérdidas por no identificar a tiempo.	
3	No existen actividades de control propio de la entidad.	La entidad no cuenta con actividades de control propias y escritas.		
		Media	El personal se rige bajo las leyes de los entes reguladores.	
4	Los funcionarios de la entidad no tienen el entrenamiento necesario para cumplir con sus responsabilidades.	En la entidad no se cuenta con un programa de capacitación permanente para los funcionarios.		
		Media	Las capacitaciones que reciben los funcionarios son realizadas por parte del CONAGOPARE, quienes coordinan eventos de capacitación del GAD.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
18/32**

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.		Si	Si	La entidad cuenta con un reglamento interno del GADs.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	La entidad no cuenta con un sistema de información implantada en las oficinas.	La entidad no cuenta con un sistema de información.		
		Media	La comunicación no es un problema significativo en comparación del personal limitado.	
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.		Si	Si	Existe comunicación de resultados oportuno y eficiente.
Nº.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No existen canales de comunicación debido al número limitado del personal.	Inexistencia de un sistema de comunicación.		
		Media	La entidad dispone de personal limitado.	
2	No existe buzón de quejas ni reclamos.	La entidad no dispone de un buzón de quejas y reclamos para que los pobladores hagan llegar las observaciones y reclamos que estimen convenientes		
		Bajo	Los pobladores pueden realizar sus reclamos y quejas de forma directa a los funcionarios del GAD.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
19/32**

		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.		No	No	La entidad no cuenta con actividades de control propia.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	La entidad no cuenta con canales de comunicación.	Inexistencia de un sistema de comunicación.		
		Media	La entidad cuenta con personal limitado.	
		Media	Se realiza una evaluación una vez concluido el periodo o el proyecto.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
20/32**

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE: SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL – MONITOREO				
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.		Si	Si	Se realiza evaluaciones una vez concluido un proyecto.
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No, se realiza un control de seguimiento de los controles internos.	No existe un seguimiento de los procedimientos.		
		Alta	No existe una persona encargada.	
2	La entidad no cuenta con un sistema de comunicación.	Inexistencia de un sistema de comunicación.		
		Alta	Personal limitado.	
3	No, existe una persona encargada que realice las evaluaciones a los procesos, se evalúan entre todo el personal en las reuniones.	Personal limitado.		
		Media	No existe una persona encargada.	
		Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.				
N°.	Descripción de la Deficiencia	Severidad de la Deficiencia		
1	No se realizan evaluaciones periódicas, sino hasta terminar un proyecto o un año.	Inexistencia de evaluaciones periódicas.		
		Media	Se realiza una evaluación una vez concluido el periodo o el proyecto.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 31/08/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 31/08/2016



Matriz de Evaluación General del Sistema de Control Interno COSO III

Tabla 31: Matriz de Evaluación General del Sistema de Control Interno COSO III

EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			
Evaluación del Sistema de Control Interno al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas.			
Objetivos Operativos: Misión, visión, principios y valores éticos.			
Objetivos Financieros: Estados financieros, reportes financieros y sistema contable.			
Objetivos de Cumplimiento: Leyes, reglamentos y normativas.			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/ Conclusión
Entorno de Control	Si	Si	Aunque la entidad no maneja un código de ética se ha procurado por mantener el buen comportamiento dentro de la institución, tomando en consideración aspectos como: la integridad, valores éticos de los funcionarios, competencia profesional y compromiso con la excelencia y la transparencia.
Evaluación de Riesgos	No	No	La entidad no cuenta con un sistema de identificación, evaluación y análisis de posibles riesgos debido a la limitación del personal y por la no disposición de tecnología debido a su ubicación geográfica.
Actividades de Control	No	No	El GAD no cuenta con actividades de control propias, se maneja a través de leyes, reglamentos y normativas emitidas por órganos reguladores y controladores, como Ministerio de Finanzas, C.G.E y la Asamblea Constituyente.
Información y Comunicación	Si	Si	Por número limitado de personal en su totalidad 10, no existen problemas de comunicación y de información retenida.
Supervisión del Sistema de Control - Monitoreo	Si	No	No, existen políticas de supervisión periódicas o por actividades, el GAD supervisa al momento de culminación de un proceso o al finalizar un proyecto periodo calendario.
A pesar de no contar con un Sistema de Control Interno propio, el GAD está bajo el control de los entes reguladores y controladores, ayudando a no estar involucrados en problemas que afecten al cumplimiento de los objetivos.			
Es el Sistema General de control interno efectivo (S/N)	No, debido a que la entidad no tiene un sistema de control interno propio, se rige en leyes, reglamentos y normativas.		

Elaborado por: KMTC	Fecha: 01/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 01/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.C – E.C.I
22/32

Matriz de Resumen de Deficiencias de Control Interno COSO III

Tabla 32: Matriz de Deficiencias de Control Interno COSO III

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
1	Entorno de Control	1. La Organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.	Inexistencia de un código de conducta.	Alta	Si	Presidente	Elaborar Código de Conducta. (04-11-16)	100%	
			No se realiza la evaluación del comportamiento del personal con respecto al cumplimiento de valores y principios éticos.	Media	Si	Presidente y Comision	Evaluar del comportamiento del desempeño del personal referente a valores y principios. (04-11-16)	40%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
23/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Entorno de Control	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión de desempeño del sistema de control.	No, existe ningún control de asistencia ni registro.	Alta	Si	Presidente y Comision	Elaborar un registro de asistencia de entrada y salida. (04-11-16)	55%	
			No se realiza la evaluación periódica al personal.	Media	No	Presidente	Evaluar de manera periódica al personal. (04-11-16)	45%	
			Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.	Alta	Si	Presidente y Comision	Elaborar un manual de control interno. (04-11-16)	80%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
24/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Entorno de Control	4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.	Inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas.	Alta	Si	Comision	Evaluar las actividades de manera periódica. (04-11-16)	76%	
			No se evalúa la competitividad y desempeño del personal.	Alta	No	Presidente	Evaluar la competitividad del personal periódicamente. (04-11-16)	35%	
			No, existen capacitaciones programadas por la máxima autoridad, solo por parte de entidades gubernamentales.	Media	No	Unidad de Planificación	Programar capacitaciones para el personal. (04-11-16)	70%	
			No, existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.	Alta	Si	Unidad de Planificación	Elaborar un plan de mitigación de riesgos. (04-11-16)	75%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
25/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Entorno de Control	5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	La entidad no cuenta con incentivos ni reconocimientos, para motivar al personal en el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Baja	No	Presidente y Comision	Establecer medios de motivación para el personal. (04-11-16)	45%	
2	Evaluación de Riesgo	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.	No existen escalas para medir el riesgo.	Alta	Si	Presidente y Comision	Elaborar un matriz de calificación de riesgos. (04-11-16)	90%	
			No existe un mecanismo en el que se pueda identificar los posibles riesgos (matrices).	Alta	Si	Presidente	Plantear un mecanismo para identificar riesgos. (04-11-16)	80%	
			No existe una estimación de posibles riesgos potenciales.	Alta	Si	Presidente	Elaborar un plan de mitigación de riesgos. (04-11-16)	80%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
26/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Evaluación de Riesgo	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.	No existen procedimientos en contra de fraudes ni robos para salvaguardar los activos de la entidad.	Alta	Si	Presidente	Establecer procedimientos en contra de posibles fraudes o robos. (04-11-16)	80%	
		9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.	No se realiza un análisis de las culturas ni filosofías del personal.	Media	No	Comisión	Evaluar las culturas y filosofías del personal. (04-11-16)	20%	
			Debido a la ubicación geográfica no cuentan con tecnologías apropiada. (No existe línea celular, ni internet.)	Alta	Si	Unidad de Planificación	Realizar un estudio geográfico. (04-11-16)	100%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
27/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
3	Ambiente de Control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	La entidad no cuenta con un plan para mitigar los riesgos.	Alta	Si	Unidad de Planificación	Elaborar un plan de mitigación de riesgos. (04-11-16)	99%	
			No existe una persona que se encargue de evaluar y analizar los riesgos.	Media	Si	Presidente	Asignar una persona para analizar posibles riesgos. (04-11-16)	73%	
			No existe una matriz de riesgos, se evalúa de acuerdo a las ventajas y desventajas de los proyectos.	Media	Si	Presidente y Comisión	Elaborar una matriz para determinar posibles riesgos. (04-11-16)	73%	
			No, se establecen actividades de control, solo se basan en las normas y leyes establecidas para los GADs.	Alta	Si	Presidente	Determinar actividades de control para el GAD. (04-11-16)	80%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
28/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Ambiente de Control	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.	La entidad no cuenta con tecnología por la ubicación geográfica.	Alta	Si	Unidad de Planificación	Realizar un estudio geográfico. (04-11-16)	100%	
			No, existen actividades de control propias de la entidad.	Media	Si	Unidad de Planificación	Asignar actividades de control. (04-11-16)	70%	
			No, el edificio no cuenta con una póliza de seguros.	Alta	Si	Secretaria/ Tesorera	Asegurar la infraestructura. (04-11-16)	80%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
29/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Ambiente de Control	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.	No se evalúan el accionar del personal en cuanto a las funciones que realicen se evalúa en cumplimiento de los objetivos anuales establecidos.	Media	Si	Comisión	Evaluar de forma periódica las actividades del personal. (04-11-16)	76%	
			No existe una persona que se encargue del análisis y evaluación del riesgo.	Alta	Si	Presidente	Asignar una persona para que analice y evalúe el riesgo. (04-11-16)	75%	
			Los funcionarios de la entidad no tienen el entrenamiento necesario para cumplir con sus responsabilidades.	Media	Si	Presidente y Comisión	Elaborar programas de capacitación permanentes y continuos acorde a las funciones del personal del GAD. (04-11-16)	95%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
30/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
4	Sistemas de Información y Comunicación	13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	La entidad no cuenta con un sistema de información implantada en las oficinas.	Media	Si	Presidente	Implantar un sistema de comunicación. (04-11-16)	77%	
		14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.	No existen canales de comunicación debido al número limitado del personal.	Media	No	Unidad de Planificación y Comisión	Establecer canales de comunicación interna. (04-11-16)	50%	
			No existe buzón de quejas ni reclamos.	Bajo	No	Presidente y Comisión	Implementar un buzón de quejas y reclamos para la población. (04-11-16)	75%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
31/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Sistemas de Información y Comunicación	15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	La entidad no cuenta con canales de comunicación .	Media	No	Unidad de Planificación y Comisión	Implantar canales de comunicación. (04-11-16)	77%	
5	Supervisión del Sistema De Control – Monitoreo	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	No, se realiza un control de seguimiento de los controles internos.	Alta	Si	Presidente	Realizar seguimiento a las actividades de control. (04-11-16)	77%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – E.C.I
32/32**

RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO									
N°	Origen de Deficiencias del Control Interno		Descripción de la Deficiencia de Control Interno	Consideraciones de la severidad	¿Es la deficiencia de Control Interno mayor? (S/N)	Responsable	Plan de Remediación (Fecha)	Impacto Presente Funcionando (%)	Deficiencia Relacionada con otro Principio
	Componente	Principio							
	Supervisión del Sistema De Control – Monitoreo	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	La entidad no cuenta con un sistema de comunicación.	Alta	Si	Presidente	Implantar un sistema de comunicación (04-11-16)	82%	
			No, existe una persona encargada que realice las evaluaciones a los procesos, se evalúan entre todo el personal en las reuniones.	Media	Si	Presidente	Asignar una persona para que realice las evaluaciones de los procesos. (04-11-16)	80%	
		17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.	No se realizan evaluaciones periódicas, sino hasta terminar un proyecto o un año.	Media	Si	Comisión	Realizar evaluaciones de manera periódica y sorpresiva. (04-11-16)	75%	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016

Matriz de Resumen del Sistema de Control Interno

Tabla 33: Matriz de Resumen de Sistema de Control Interno

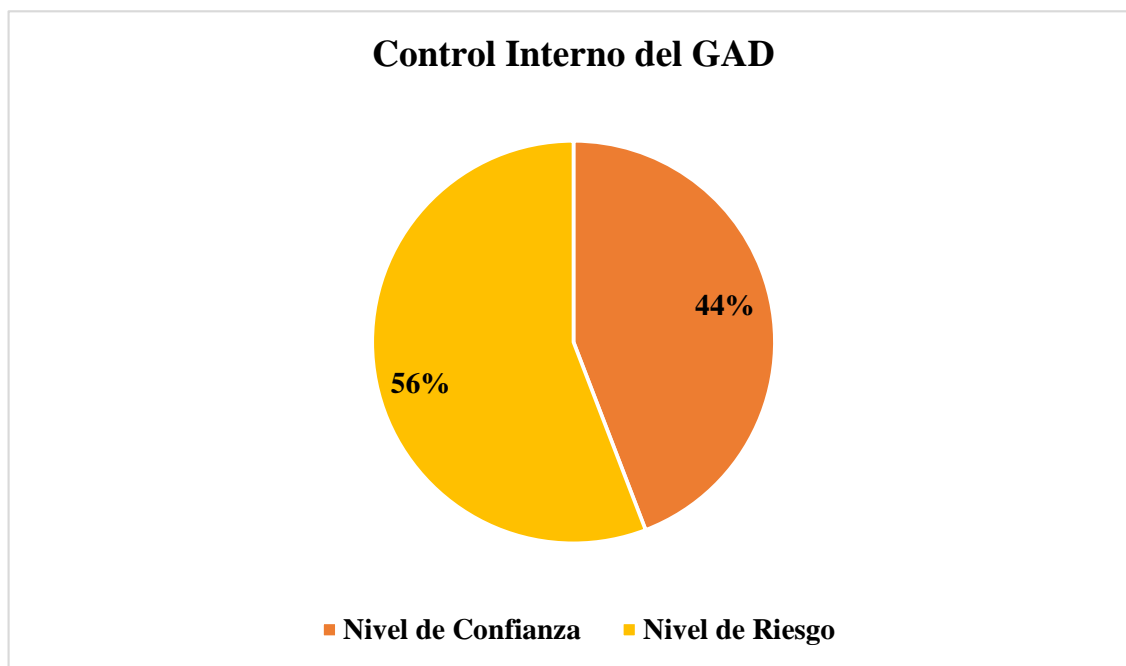
N°	Componente de Control Interno	Ref./PT	Nivel de Confianza		Nivel de Riesgo	
1	Entorno de Control	A.C. – E.C.I 1 2/2	50%	Medio	50%	Medio
2	Evaluación de Riesgos	A.C. – E.C.I 2 2/2	33.33%	Medio	66.67%	Alto
3	Actividades de Control	A.C. – E.C.I 3 3/3	50%	Medio	50%	Medio
4	Sistema de Información de Información y Comunicación	A.C. – E.C.I 4 2/2	37.50%	Medio	62.50%	Alto
5	Supervisión del Sistema de Control – Monitoreo	A.C. – E.C.I 5 2/2	50%	Medio	50%	Medio
Total			220.83%		279.17%	
Promedio			44.17%	Medio	55.83%	Alto

Fuente: Cuestionario de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016

Gráfico 19: Matriz Resumen del Sistema de Control Interno



Fuente: Matriz de Resumen del Sistema de Control Interno

Elaborado por: La Autora

Análisis: Según los resultados obtenidos mediante la aplicación del Cuestionario de Control Interno aplicado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, tiene un nivel de confianza Medio de 44% , y un nivel de riesgo Alto de 56%, esto se debe a que la entidad no cuenta con un número importante de persona, no cuenta con varios departamentos lo que facilita al control interno y al cumplimiento de los objetivos; reconocer que la entidad se rige bajo las leyes, reglamentos y normativas de entes reguladores y controladores que ayuda al desarrollo de las actividades del GAD; se recomienda que se aplique las acciones correctivas pertinentes para reducir el nivel de riesgos, con el fin de establecer un sistema de control interno confiables, eficiente y oportuno.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 02/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 02/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – C.C.I
1/1

Carta de Control Interno

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De nuestra Consideración:

Como parte de nuestra Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2015, consideramos la estructura del control interno, a efectos de determinar la extensión requerida por las normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. El objetivo de dicha evaluación fue establecer el nivel de confianza y el nivel de riesgo de los procedimientos administrativos del GAD.

La evaluación del control interno, permitió revelar ciertas anomalías que pueden afectar en las operaciones para generar información administrativa, financiera y de cumplimiento.

Las principales revelaciones detectadas de detallan a continuación:

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



Informe de Control Interno

D1: Inexistencia de un código de conducta.

El GAD no cuenta con un Código de Conducta, que determine los principios y valores éticos, esencial para llevar a cabo el funcionamiento de una entidad. La falta de un código de conducta promueve a que el personal este a disposición de cumplir ciertas anomalías en determinado momento, causando la disminución de credibilidad de los procesos.

Conclusión 1.

Inexistencia de un Código de Conducta, como herramienta fundamental que rija la conducta del personal en el desarrollo de las actividades de la entidad.

Recomendación 1.

Al sr. Presidente

Elaborar y difundir un de código de conducta que contenga principios y valores éticos, que rija la conducta y el correcto desempeño laborar del personal de la entidad.

D2: Inexistencia de un control de registro de entrada y salida.

El GAD, no cuenta con un registro de control de asistencia, para poder supervisar las horas de entrada y salida de los funcionarios y empleados, ya que al no disponer de un control de registro no se puede verificar ingresos y salidas del personal de la entidad.

Conclusión 2.

La inexistencia de un registro de control, no permite realizar un control adecuado de las horas de entrada y salida del personal del GAD.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



Recomendación 2.

Al sr. Presidente

Dispondrá al Secretario que proceda a elaborar un registro de control de asistencia, para realizar un mayor control de las horas de ingreso y salida de los empleados de la entidad.

D3: Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.

El GAD no cuenta con un sistema de control interno propio, en el cual se puede regir al personal para el cumplimiento de los objetivos. Al no contar con un sistema de control interno, conduce a que el personal se rige bajo las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público, leyes y normativas establecidas por los entes reguladores y controladores.

Conclusión 3.

La entidad no mantiene un sistema de control interno, puede dar paso a que el personal en determinado momento cometa irregularidades o equivocaciones en un proceso y no se llegue a cumplir los objetivos propuestos.

Recomendación 3.

Al sr. Presidente y Comisión

Implantar un sistema de control interno para el desenvolvimiento óptimo de la entidad en el cual se permita los lineamientos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

D4: Inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas.

La entidad no realiza evaluaciones de las actividades desarrolladas de forma periódica o de forma sorpresiva, para asegurar que se estén cumpliendo de manera correcta y se encuentren dentro de lo que establece la ley.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



Conclusión 4.

La inexistencia de evaluaciones periódicas de las actividades que lleva a cabo el personal, puede provocar que los mismos se encuentren desarrollando los procesos de manera incorrecta o fuera de lo establece la ley, y al momento de evaluar las actividades sea demasiado tarde por avance de las actividades.

Recomendación 4.

Al sr. Presidente

Crear un cronograma de evaluaciones de las actividades que se van a desarrollar durante el año de manera semestral, para prevenir errores con el fin de llegar a cumplir con los objetivos planteados.

D5: No existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.

La entidad no tiene definido un plan de mitigación de riesgos, el mismo que ayude a identificar, analizar y mitigar los posibles riesgos que se pueden presentar en la ejecución de un determinado proyecto, provocando que la entidad se encuentre vulnerable ante posibles riesgos.

Conclusión 5.

No existe un plan de mitigación de riesgos, lo que provoca que la empresa se encuentre en un estado vulnerable ante posibles riesgos que puedan presentarse en la ejecución de un determinado proyecto.

Recomendación 5.

A la Unidad de Planificación

Establecer un plan de mitigación de riesgos, el mismo que permita identificar y analizar los posibles riesgos en un tiempo determinado para hacer frente a los mismos, de acuerdo a las posibilidades del GAD.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



D6: Falta de mecanismos para identificar y medición de riesgos

La entidad no cuenta con un mecanismo que le permita identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, así como tampoco se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se desarrolle una estrategia para contrarrestarlos.

Conclusión 6.

En la entidad no existen procedimientos de identificación y mitigación de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, en donde se realice un estudio detallado de la probabilidad e impacto del riesgo.

Recomendación 6.

Al sr. Presidente y Comisión

Realizar un plan de identificación y mitigación de riesgos que desarrolle una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

D7: Inexistencia de procedimientos en contra de fraudes y robos.

La entidad no posee bajo su registro un manual donde mencione como evitar posibles robos y fraudes por parte del personal, por lo que la entidad se encuentra vulnerable a sufrir posibles fraudes y robos.

Conclusión 7:

La inexistencia de un manual que ayude al cuidado y resguardo de activos e información de la entidad, provoca que la misma se encuentre expuesta a sufrir posibles fraudes y robos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



Recomendación 7.

Al sr. Presidente

Implementar procedimientos para evitar posibles fraudes y robos, para salvaguardar los activos e información y aseguren el buen uso de los recursos y evitar el mal uso de los mismos por parte de los funcionarios de la entidad.

D8: Falta de capacitación a los funcionarios de la entidad.

No se ha planificado eventos de capacitación para los funcionarios de la entidad, situación que no permite la actualización de conocimientos, incumpliendo lo dispuesto en la Norma de Control Interno N° 300-04 “Capacitación y Entrenamiento Permanente”.

Conclusión 8.

La entidad no ha desarrollado un cronograma de capacitaciones permanentes para los funcionarios que permita desarrollar e incrementar su capacidad y formación profesional.

Recomendación 8.

Al sr. Presidente

Conjuntamente con los vocales elaboraran un plan de capacitación permanente continuo acorde a las funciones del personal que permita mejorar sus destrezas y desempeño en el desarrollo de las actividades de forma eficiente.

D9: La entidad no cuenta con un sistema de información.

Por la ubicación geográfica la entidad no cuenta con un sistema de información automático, ya que no tiene acceso a servicios como internet y línea celular.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016



Conclusión 9.

La entidad no cuenta con un sistema de información que ayude a minimizar procesos ya que no goza de servicios de internet y línea celular por su ubicación geográfica.

Recomendación 9.

Al sr. Presidente y Unidad de Planificación.

Realizar un estudio geográfico y gestionar para que la entidad pueda tener servicios básicos y por ende permita implementar un sistema de información automatizada que ayude a minimizar los procesos.

D10: Falta de seguimiento de las operaciones.

La entidad no realiza el seguimiento permanente que le permita detectar posibles irregularidades y tomar medidas correctivas y oportunas.

Conclusión 10.

La administración no realiza seguimiento constante de las operaciones ni de control interno para detectar posibles errores a tiempo y poder corregirlas.

Recomendación 10.

Al sr. Presidente

Realizar una planificación de seguimiento de las actividades y evaluación de control interno del GAD de manera periódica, para prevenir posibles eventualidades en el funcionamiento de las actividades de la entidad, las mismas que impidan al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/09/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



AUDITORÍA FINANCIERA

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E.F
1/2**

Análisis Vertical Estado Financiero

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015**

CUENTAS	D E N O M I N A C I O N	VALOR	%
1	ACTIVO		
	CORRIENTE		
111	DISPONIBLE	9.37	0.003%
11103	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9.37	0.003%
112	ANTICIPO DE FONDOS	1,010.93	0.35%
11201	Anticipo a Servidores Públicos	1,010.93	0.35%
113	CUENTAS POR COBRAR	83,514.87	28.57%
1131801	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrient. Sector Público	19,734.58	6.75%
1132801-02-03	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital Sector Público	46,047.32	15.75%
1138101	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	17,732.97	6.07%
	FIJO	207,820.30	71.08%
141	BIENES DE ADMINISTRACION		
14101	BIENES MUEBLES		
1410103	Mobiliarios	1,934.28	0.66%
1410104	Maquinarias y Equipos	15,691.28	5.37%
1410105	Vehículos	72,819.73	24.91%
1420107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	7,032.73	2.41%
1410302	Edificios, locales y residencia	110,342.28	37.74%
	INVERSIONES PROYECTOS Y PROGRAMAS	-282,554.62	-96.65%
15198	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	-282,554.62	-96.648%
	TOTAL ACTIVO	292,355.47	100.00%
2	PASIVOS		
212	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	19.19	0.01%
2120101	Fondos de Intermediación Entidades Sector Público	19.19	0.01%
213	CUENTAS POR PAGAR	22,421.87	7.67%
2135101	Cuentas por Pagar Gasto Personal Sueldos	5,206.43	1.78%
2135102	Cuentas por Pagar Gasto Personal Décimo 3ro.	4,873.00	1.67%
2135105	Cuentas por Pagar Gasto Personal I.E.S.S.	8,598.91	2.94%
21371	Cuentas Por Pagar Gastos en el Personal de Inversión	16.24	0.01%
21373	Cuentas Por Pagar Bienes y Servicio de Inversión	263.22	0.09%
21375	Cuentas Por Pagar Obras Públicas	58.90	0.02%
21378	Cuentas Por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversión	1,973.46	0.68%
2138402	Cuentas Por Pagar Inversiones en Bienes de L/D.	567.61	0.19%
2138107	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado	864.10	0.30%
	TOTAL PASIVO	22,441.06	7.68%
61	PATRIMONIO		
61109	Patrimonio Gobiernos Seccionales	135,998.68	46.52%
61803	Resultados de Ejercicio Actual	133,915.73	45.81%
	TOTAL PATRIMONIO	269,914.41	92.32%
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	292,355.47	100.00%

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

A.C – A.E.F
2/2

Análisis: Tomando como referencia el 100% del total de cada grupo de cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio, se determinó que la mayor concentración se encuentra en el grupo del Activo Fijo representado por Edificios, Locales y Residencia con el 37.74% del total del 100% del activo. Mientras que la mayor concentración de capital en el pasivo y patrimonio se encuentra en la cuenta Patrimonio Gobiernos Seccionales con el 46.52% del total del 100%.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016

Análisis del Estado de Resultados y Estado de ejecución Presupuestaria

CUENTAS	DENOMINACION	ESTADO DE RESULTADOS	ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
	INGRESOS		
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	527,580.50	527,580.50
62606	Aportes y Participaciones Corrientes del Régimen Seccional	117,608.16	117,608.16
6260608	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	117,608.16	117,608.16
62621	Transferenc. Y Donaciones De Capital e Inversión Del Sector Público	135,553.30	135,553.30
6262101	Del Gobierno Central	71,553.30	71,553.30
6262104	De Entidades del Gobierno Seccional	64,000.00	64,000.00
62626	Aportes y Participaciones de Capital e Invers. del Régimen Seccional	274,419.04	274,419.04
6262608	Aporte a Juntas Parroquiales Rurales	274,419.04	274,419.04
631	(-) INVERSIONES PUBLICAS	282,554.62	282,554.62
63153	Inversiones En Bienes Nacionales de Uso Público	282,554.62	282,554.62
	(-) GASTOS CORRIENTES	111,110.15	111,110.15
63301	Remuneraciones Básicas	87,227.54	87,227.54
6330105	Remuneraciones Unificadas	87,227.54	87,227.54
63302	Remuneraciones Complementarias	8,351.00	8,351.00
6330203	Décimotercer Sueldo	5,873.00	5,873.00
6330204	Décimocuarto Sueldo	2,478.00	2,478.00
63306	Aporte Patronal a la Seguridad Social	13,521.57	13,521.57
6330601	Aporte Patronal a la Seguridad Social	7,648.57	7,648.57
6330602	Fondos de Reserva	5,873.00	5,873.00
63401	Servicios Básicos	342.00	342.00
6340105	Telecomunicaciones	342.00	342.00
63502	Intereses Deuda Pública Interna	150.22	150.22
6350201	Intereses al Sector Público Financiero	150.22	150.22
63504	Seguros, Comisiones Financieras y Otros	92.45	92.45
6350401	Seguros	0.00	0.00
6350403	Comisiones Bancarias	92.45	92.45
63601	Transferencia Corrientes al Sector Público	1,425.37	1,425.37
6360102	A Entidades Descentralizadas y Autónomas	1,425.37	1,425.37
	RESULTADOS DEL EJERCICIO VIGENTE	133,915.73	133,915.73

Análisis: Mediante el análisis realizado entre el Estado de Resultados y Ejecución Presupuestaria, se puede observar que no existe ningún problema de registros contables, que todos los valores fueron cotejados sin error.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016



Análisis de la Ejecución Presupuestaria

GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – A.E.P
1/3

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

CUENTAS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	%	DIFERENCIA %
1	INGRESOS CORRIENTES	117,608.16	117,608.16	0.00	100.00	
13	Tasas y Contribuciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	117,608.16	117,608.16	0.00	100.00	0.00
5	GASTOS CORRIENTES	114,358.16	111,110.15	3,248.01	97.16	2.84
51	Gastos en Personal	109,100.11	109,100.11	0.00	100.00	0.00
53	Bienes y Servicios de Consumo	342.00	342.00	0.00	100.00	0.00
56	Gastos Financieros	150.22	150.22	0.00	100.00	0.00
57	Otros Gastos Corrientes	92.45	92.45	0.00	100.00	0.00
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	4,673.38	1,425.37	3,248.01	30.50	69.50
	SUPERAVIT EN OPERACIONES CORRIENTES	3,250.00	6,498.01	-3,248.01		
2	INGRESOS DE CAPITAL	409,972.34	409,972.34	0.00	100.00	0.00
28	Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión	409,972.34	409,972.34	0.00	100.00	0.00

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – A.E.P
2/3**

CUENTAS	CONCEPTOS	PRESUPUESTO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	%	DIFERENCIA %
7	GASTOS DE INVERSIÓN	338,535.44	282,554.62	55,980.82	83.46	16.54
71	Gastos en Personal para Inversión	19,484.00	19,484.00	0.00	100.00	0.00
73	Bienes y Servicios para Inversión	115,226.35	115,226.35	0.00	100.00	0.00
75	Obras Publicas	191,525.79	135,544.97	55,980.82	70.77	29.23
77	Otros Gastos de Inversión	538.47	538.47	0.00	100.00	0.00
78	Transferencia y Donaciones para Inversión	11,760.83	11,760.83	0.00	0.00	0.00
8	GASTOS DE CAPITAL	67,250.00	56,760.65	10,489.35	84.40	15.60
84	Bienes de Larga Duración	67,250.00	56,760.65	10,489.35	84.40	15.60
3	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
36	Financiamiento Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	7,436.90	7,436.90	0.00		0.00
96	Amortización Deuda Pública	7,436.90	7,436.90	0.00	100.00	0.00
	DEFICIT EN OPERACIONES DE CAPITAL	-3,250.00	63,220.17	-66,470.17		
	TOTAL INGRESOS	527,580.50	527,580.50	0.00		
	TOTAL GASTOS	527,580.50	450,425.42	77,155.08		
	SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	0.00	77,155.08	-77,155.08		

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – A.E.P
3/3**

Análisis: Para el presente análisis se basa en la ejecución presupuestaria del año 2015; el cual nos permite identificar el porcentaje de ejecución de lo presupuestado.

Se puede apreciar que los ingresos corrientes y los ingresos de capital han sido ejecutados en su totalidad es decir en el 100%.

Con respecto a los gastos corrientes se han ejecutado el 97.16%, mientras que el 2.84% no se ha ejecutado, existiendo una diferencia de \$ 3,248.01 entre lo ejecutado y presupuestado en este año.

Los gastos de inversión se han ejecutado en el 83.46% existiendo una diferencia de \$ 55,980.82 el cual representa el 16.54% de diferencia entre lo ejecutado y lo presupuestado.

Los gastos de capital han sido ejecutado en un 84.40% habiendo una diferencia de 15.60% equivalente a \$10,489.35, ya que se presupuestó \$67,250.00 y solo se ejecutó \$ 56,760.65 establecido para el año 2015.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 08/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 08/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – A.C.B
1/8**

Análisis de la Conciliación Bancaria

**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
LIBRO BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

FECHA			COMP. N°	DETALLE	COMP. N°	DEBE	HABER	SALDO
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Movilizac. Esmeraldas gest. Proy. Rest. Forestal 3 días	9924620		105.00	543.13
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	-80.97
15	11	04	Est. Cta. 518705	Servicios bancarios nov 2015	518705		3.60	-725.17
15	11	12	Est. Cta.1543224	Transf. M.F. cuota oct 2015	9919178	32,890.95		32,165.78
15	11	12	Est. Cta. 540104	Aporte 1% transf. M.F. cuota nov. 2015 - Retenc. Automát.	540104		328.91	31,836.87
15	11	12	Est. Cta. 540104	Aporte 2% transf. M.F. cuota nov. 2015 - Retenc. Automát.	000000		657.82	31,179.05
15	11	13	Est. Cta. 541034	Aporte personal-patronal oct 2015	2643846		1,321.45	29,857.60
15	11	13	Est. Cta. 541122	Aporte personal-patronal oct 2015	2643845		286.01	29,571.59
15	11	16	Est. Cta. 1565778	Anticipo de sueldo descuento mensual	9924196		500.00	29,071.59
15	11	16	Est. Cta. 1565881	Sueldo de oct. 2015 - 199.76 I.E.S.S.	9924620		1,560.24	27,511.35
15	11	16	Est. Cta. 1565882	Viáticos a Quito gestiones MAGAD sobre proy. Cacao	9924620		240.00	27,271.35
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	26,647.25
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Planilla complemt. Segundo etapa de cancha U/M com. Cafetal	9924620		2,431.24	24,216.01
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 70.60 I.E.S.S.	9924620		551.40	23,664.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Atención alimenticia minga comunitaria limpieza cementerio cabec. Parroq.	9924620		530.00	23,134.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Antcipo elaboración de varios proyecto varias comunidades	9924620		4,500.00	18,634.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	18,010.51
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Proyecto Amplicion de los medios de transp. Est. Comu. Fluvial	9924620		900.00	17,110.51
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	16,486.41

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR/MEHP	Fecha: 12/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.C – A.C.B
2/8

ECHA			COMP. N°	DETALLE	COMP. N°	DEBE	HABER	SALDO
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Planilla complemt. Segundo etapa de camcha U/M com. Cafetal	9924620		2,431.24	24,216.01
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 70.60 I.E.S.S.	9924620		551.40	23,664.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Atención alimenticia minga comunitaria limpieza cementerio cabec. Parroq.	9924620		530.00	23,134.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Antcipo elaboración de varios proyecto varias comunidades	9924620		4,500.00	18,634.61
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	18,010.51
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Proyecto Amplicion de los medios de transp. Est. Comu. Fluvial	9924620		900.00	17,110.51
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9924620		624.10	16,486.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Pintura de bóvedas cementerio de Telembí	9924620		200.00	16,286.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Aporte minga comun. Varias comunidades	9924620		1,994.00	14,292.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Aporte tramites tributarios oct 2015	9924620		50.00	14,242.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Aporte minga comun. Varias comunidades	9924620		824.00	13,418.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Encuentro particip. Ciudadano de los brigadistas locales Telembí	9924620		680.00	12,738.41
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Sueldo de oct. 2015 - 76.61 I.E.S.S.	9924620		598.39	12,140.02
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Viáticos a Quito gestiones MAGAD sobre proy. Cacao	9924620		140.00	12,000.02
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Movilizac. Esmeraldas gest. Proy. Rest. Forestal 3 días	9924620		105.00	11,895.02
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Caja chica - pago de teléfono de la junta y compra resma de papel	9924620		200.00	11,695.02
15	11	16	Est. Cta. 1565883	Aporte asesoramiento contable oct 2015	9924620		200.00	11,495.02
15	11	16	Est. Cta. 1567001	Servicios bancarios nov 2015	000001		2.30	11,492.72
15	11	17	Est. Cta.1576251	Devolución a MONTAÑO BARCIA RENATO	000000	900.00		12,392.72
15	11	19	Est. Cta.1590854	Arreglo caminera de la comunidad Telembí	9938581		399.53	11,993.19
15	11	19	Est. Cta.1590855	Elabor. Proyecto ampliación de los medios de transpo. Est.	9938581		900.00	11,093.19
15	11	19	Est. Cta.1590856	Aporte alquiler transporte fluvial subida de mat. Proyec. CACAO	9938581		600.00	10,493.19
15	11	19	Est. Cta.1590856	Antcipo de sueldo descuento mensual	9938581		500.00	9,993.19
15	11	19	Est. Cta.1590856	Viáticos A Quito - gestiones Banco del Estado	9938581		210.00	9,783.19
15	11	19	Est. Cta.1594409	Servicios bancarios nov 2015	000001		0.50	9,782.69
15	11	24	Est. Cta.1612804	Viáticos a Quito - Apertura cuanta Banco del Estado	9953990		210.00	9,572.69
15	11	24	Est. Cta. 1612805	Aporte minga comun. Comunidad San Miguel	9953990		300.00	9,272.69
15	11	24	Est. Cta. 1612805	Viáticos a Quito - Apertura cuanta Banco del Estado	9953990		210.00	9,062.69

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

A.C – A.C.B
3/8

FECHA			COMP. N°	DETALLE	COMP. N°	DEBE	HABER	SALDO
15	11	24	Est. Cta. 1612805	Caja Chica - varios pagos	9953990		500.00	8,562.69
15	11	24	Est. Cta. 1612822	Movilización a Esmeraldas	9954014		120.00	8,442.69
15	11	24	Est. Cta.1613966	Servicios bancarios nov 2015	000001		0.50	8,442.19
15	11	27	Est. Cta. 1638307	Viáticos a Quito - gestiones de la área productiva	9965157		110.00	8,332.19
15	11	27	Est. Cta. 1638307	Mantenimiento y limpieza de motores fuera de borda	9965157		529.20	7,802.99
15	11	27	Est. Cta. 1638307	Comp. 1 Tanque gasolina para la junta parroquial	9965157		180.00	7,622.99
15	11	27	Est. Cta.1639441	Flete fluvial subida de pacas de balan. Proyecto pollos	9965157		400.00	7,222.99
15	11	27	Est. Cta.1639468	Compra de útiles de aseo para oficina de la Junta	9965157		250.00	6,972.99
15	11	27	Est. Cta.1642030	Servicios bancarios nov 2015	000001		0.50	6,972.49
15	11	30	Est. Cta.1642974	Fondo de repocision Formación de Plantaciones conv. L.V.T.	1642974		1,000.00	5,972.49
15	11	30	Est. Cta.562468	Servicios bancarios nov 2015	562468		0.25	5,972.24
15	11	30	Ajuste	Transf. M.F. cuota nov 2015	000000	0.00		5,972.24
15	11	30	Ajuste	Aporte 1% transf. M.F. cuota nov 2015 - Retenc. Automát.	000000		0.00	5,972.24
15	11	30	Ajuste	Aporte 2% transf. M.F. cuota nov 2015 - Retenc. Automát.	000000		0.00	5,972.24
15	11	30	Ajuste	Liquidación construcción letrinas varias comunidades	0000000		0.00	5,972.24
15	12	01	Est. Cta.1655230	Movilización a Esmeraldas gestiones de la junta	9978952		105.00	5,867.24
15	12	01	Est. Cta.1655230	Póliza BLANKET año 2015	9978952		323.08	5,544.16
15	12	01	Est. Cta.1655230	Póliza BLANKET año 2015	9978952		215.39	5,328.77
15	12	01	Est. Cta.1655230	Viáticos a Quito - gestiones Banco del Estado	9978952		210.00	5,118.77
15	12	01	Est. Cta.1657223	Servicios bancarios dic 2015	000001		0.40	5,118.37
15	12	01	Est. Cta.565441	Servicios bancarios dic 2015	565441		3.60	5,114.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 199.76 I.E.S.S.	9985732		1,500.00	3,614.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9985732		600.00	3,014.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9985732		600.00	2,414.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 70.60 I.E.S.S.	9985732		500.00	1,914.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9985732		600.00	1,314.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 79.90 I.E.S.S.	9985732		600.00	714.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Sueldo de nov 2015 - 76.61 I.E.S.S.	9985732		500.00	214.77
15	12	02	Est. Cta.1660391	Aporte asesoramiento contable nov 2015	9985732		201.00	13.77
15	12	02	Est. Cta.1662029	Servicios bancarios dic 2015	000001		0.80	12.97
15	12	30	Est. Cta.611392	Servicios bancarios dic 2015	611392		3.60	9.37

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**A.C – A.C.B
4/8**



**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 11-01-2015 Al 11-30-2015**

Fecha de Proceso : 01-DEC-2015 06:54

CTA. CTE. : 37220033 JUNTA PARR. – TELEMBI

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 7.53

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
04/11	19:53	QUI	518705	518705	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		3.93	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A OCTUBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
12/11	12:17	QUI	1543224	9919178	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		32,890.95	32,894.88	CCU – MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 12/11/2015 Obs: CUR: 996-0-19570.48385									
12/11	18:45	QUI	540104	540104	Retención Aportes – COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	328.91		32,565.97	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. – TELEMBI 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
12/11	18:45	QUI	540104	000000	Retención Aportes – COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	657.82		31,908.15	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO JUNTA PARR. – TELEMBI 2% A FAVOR DE CONAGOPARE – ESMERALDAS									
13/11	08:54	QUI	541034	2643846	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,321.45		30,586.70	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 13/11/2015 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
13/11	08:55	QUI	541122	2643845	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	286.01		30,300.69	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 13/11/2015 Obs: DEBITOS ART.74 LEY DE SEG. SOCIAL									
16/11	17:02	QUI	1565778	9924196	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	500.00		29,800.69	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
16/11	17:02	QUI	1565881	9924620	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	5,506.43		24,294.26	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
16/11	17:02	QUI	1565882	9924620	Transferencias Sector Público a tr 040103 GASTO CORRIENTE-OTROS	940.00		23,354.26	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Pagina 1

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR/MEHP	Fecha: 12/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

A.C – A.C.B
5/8



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
 Del 11-01-2015 Al 11-30-2015

Fecha de Proceso : 01-DEC-2015 06:54

CTA. CTE. : 37220033 JUNTA PARR. – TELEMBI

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 23,354.26

FECHA	HORA	OFI	#	COMPROB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
16/11	17:02	QUI	1565883	9924620			Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	11,859.24		11,495.02	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
16/11	17:08	QUI	1567001	000001			BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	2.30		11,492.72	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 16/11/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
17/11	09:20	QUI	1576251	000000			Devolución Pago Sector Público SPI 030302 INGRESOS - OTROS		900.00	12,392.72	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 17/11/2015 Obs: DEVOLUCION SPI-SP CORTE:3											
19/11	16:39	QUI	1590854	9938581			Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	500.00		11,892.72	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
19/11	16:39	QUI	1590855	9938581			Transferencias Sector Público a tr 040103 GASTO CORRIENTE-OTROS	210.00		11,682.72	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
19/11	16:39	QUI	1590856	9938581			Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	1,899.53		9,783.19	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
19/11	16:58	QUI	1594409	000001			BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		9,782.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 19/11/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3											
24/11	16:45	QUI	1612804	9953990			Transferencias Sector Público a tr 040103 GASTO CORRIENTE-OTROS	420.00		9,362.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											
24/11	16:45	QUI	1612805	9953990			Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	800.00		8,562.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3											

Pagina 2

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR**

**A.C – A.C.B
6/8**



**BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 11-01-2015 Al 11-30-2015**

Fecha de Proceso : 01-DEC-2015 06:54

CTA. CTE. : 37220033 JUNTA PARR. - TELEMBI

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 8,562.69

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
24/11	16:46	QUI	1612822	9954014	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	120.00		8,442.69	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
24/11	16:52	QUI	1613966	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		8,442.19	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 24/11/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
27/11	16:53	QUI	1638307	9965157	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	819.20		7,622.99	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 27/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/11	16:57	QUI	1639441	9968126	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	400.00		7,222.99	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 27/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/11	16:57	QUI	1639468	9968190	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	250.00		6,972.99	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 27/11/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
27/11	17:07	QUI	1642030	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.50		6,972.49	BCE - QUITO - SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 27/11/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
30/11	11:51	QUI	1642974	1642974	Transferencias a través del SPL	1,000.00		5,972.49	JUNTA PARR. - LUIS VARGAS TORR
Fecha de Recaudacion: 30/11/2015 Obs: Ref.: 37220033 Fondos de reposicion									
30/11	20:41	QUI	562468	562468	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		5,972.24	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 11h EN 30/11/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
TOTAL CUENTA: 37220033						27,826.24	33,790.95	5,972.24	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR/MEHP	Fecha: 12/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE "TELEMBÍ"
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
ESTADO DE CUENTA BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

A.C – A.C.B
7/8



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
 Del 12-01-2015 Al 12-31-2015

Fecha de Proceso : 06-JAN-2016 19:37

CTA. CTE. : 37220033 JUNTA PARR. – TELEMBI

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 5,972.24

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMENT. #	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/12	17:24	QUI	1655230	9978952	Transferencias Sector Público a tr 040103 GASTO CORRIENTE-OTROS	315.00		5,657.24	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 01/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
01/12	17:24	QUI	1655231	9978952	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	538.47		5,118.77	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 01/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
01/12	17:32	QUI	1657223	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.40		5,118.37	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 01/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
01/12	19:51	QUI	565441	565441	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		5,114.77	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
02/12	16:55	QUI	1660391	9985732	Transferencias Sector Público a tr 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	5,101.00		13.77	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 02/12/2015 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
02/12	17:04	QUI	1662029	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.80		12.97	BCE – QUITO – SISTEMA DE PAGOS
Fecha de Recaudacion: 02/12/2015 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
30/12	21:12	QUI	611392	611392	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	3.60		9.37	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE/2015 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
TOTAL CUENTA: 37220033						5,962.87	0.00	9.37	

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**A.C – A.C.B
8/8**

Conciliación Bancaria

SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	9.37	©
(-) Nota de débito	3,820.24	
(+) Nota de Crédito	33,790.95	
SALDO CONCILIADO	29,980.08	€
SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA	9.37	»
(+) Depósitos en Tránsito	29968.87	
(+/-) Valores a Justificar	1.84	¥
SALDO CONCILIADO	29,980.08	€

© Saldo tomado de los Estados Financieros

€ Saldo Conciliado por el auditor

» Saldo tomado del Estado del Estado de Cuenta del Banco Central

¥ Diferencia detectado en la conciliación (Valor faltante)

Notas:

¥ En la conciliación realizada se encontró una diferencia de \$1.84, que no afecta en el desarrollo normal de la entidad, debido a que viene arrastrando esa diferencia por los centavos que se manejan en el sistema contable.

€ Se realizó el cálculo de la conciliación bancaria correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre del año 2015, Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente N° 37220033.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C - A.F1
1/2

Banco Central del Ecuador

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según Estado de Situación Financiera	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría
		Debe	Haber	
Banco Central del Ecuador	¥ 9.37	0.00	0.00	\$ 9.37 €
Total	9.37 Σ	0.00	0.00	\$ 9.37 Σ

✓

¥ = Información tomada del Estado de Situación Financiera

€ = Saldo Según Auditoría

✓ = Valores corteados con el Balance de Comprobación

Σ = Sumatoria

Observación.- Se verificó la cuenta del Disponible la Cuenta Banco Central del Ecuador del año 2015, la misma que arrojó un saldo de \$ 9.37

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"
ACTIVO
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
CUENTA: BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.C – A.F1
2/2**

Cuenta	Balance de Comprobación		Total Presupuestado	Estado de Situación Financiera
	Sumas Ejecutado			
	Débitos	Créditos		
Banco Central del Ecuador	464,213.66	464,204.29	9.37	9.37 ¥
Total	464,213.66	464,204.29	9.37 Σ	\$ 9.37 Σ

√

¥ = Información tomada del Estado de Situación Financiera y el Balance General

√ = Valores cortejados con el Estado de Situación Financiera

Σ = Sumatoria

Elaborado por: KMTC	Fecha: 12/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/09/2016



Activo Fijo

ACTIVO FIJO
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según Estado de Situación Financiera	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Mobiliarios	1,934.28	0.00	0.00	1,934.28
Maquinarias y Equipos	15,691.28	0.00	0.00	15,691.28
Vehículos	72,819.73	0.00	0.00	72,819.73
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	7,032.73	0.00	0.00	7,032.73
Edificios Locales y Residencias	110,342.28	0.00	0.00	110,342.28
Dep. Acum. Mobiliarios	EF -174.09	0.00	0.00	-174.09
Dep. Acum. Maquinarias y Equipos	-1,412.22	0.00	0.00	-1,412.22
Dep. Acum. Vehículos	-11651.16	0.00	0.00	-11651.16
Dep. Acum. Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	-1570.64	0.00	0.00	-1570.64
Dep. Acum. Edificios Locales y Residencias	-5241.26	0.00	0.00	-5241.26
TOTAL	187,770.94 Σ	0.00	0.00	187,770.94 Σ

€

√

€ = Saldo según Auditoría

√ = Valores tomados del Estado de Situación Financiera

√ = Valores verificado con el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Libro Diario.

Σ = Sumatoria

Observación: No se detectó diferencia en los valores, para la misma se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y el Libro Diario.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 13/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 13/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – H.H
1/5

Título: Inexistencia de inventario de bienes.	
Condición	No existe inventario de bienes en la entidad.
Criterio	Según el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.- En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado.
Causa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. ▪ Falta de personal que realice el inventario de los bienes.
Efecto	No existe documentación que respalde el inventario de los bienes.
Conclusión	Dentro del GAD no realizan inventario de los bienes por desconocimiento del Reglamento y por falta de personal.
Recomendación	Al presidente, Asignar una persona responsable que realice el inventario de los bienes, para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – H.H
2/5

Título: Inexistencia de constatación física de los bienes.	
Condición	Dentro del GAD no realizan constatación física de los bienes.
Criterio	Según el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.- En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado.
Causa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. ▪ Falta de personal que realice la constatación física de los bienes.
Efecto	No existe documentación que respalde la constatación física de los bienes.
Conclusión	Dentro del GAD no realizan constataciones físicas de los bienes por desconocimiento del Reglamento y por falta de personal que se encargue de dicho trabajo.
Recomendación	Al presidente, Asignar una persona responsable que realice la constatación física de los bienes, para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – H.H
3/5

Título: Inexistencia de Actas de Entrega y Recepción de los Bienes.	
Condición	No existe Actas de Entrega – Recepción de Bienes.
Criterio	Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Artículo 19.- Inspección y recepción.- Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y las servidoras y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad y a la naturaleza del bien deban hacerlo, lo que se dejará constancia en un acta con la firma de quienes los entregan y reciben.
Causa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desconocimiento del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. ▪ Falta de una persona responsable que lleve a cabo el proceso de los trasposos de los bienes.
Efecto	No, existe Actas de Entrega – Recepción de los Bienes del GAD por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona responsable
Conclusión	No, existe Actas de Entrega – Recepción de los Bienes del GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona.
Recomendación	Al presidente.- Designar una persona responsable del manejo de los bienes del GAD, para dar cumplimiento con los establecido en Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y establecer procedimientos y políticas para el traspaso de los bienes y los formatos de las Cédulas de Entrega y Recepción de los Bienes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – H.H
4/5

Título: Inexistencia de Depreciación de los Bienes.	
Condición	Dentro del GAD no se realiza depreciaciones de los activos fijos.
Criterio	Reglamento para la Aplicación de la Ley le Régimen Tributario Interno. Art. 28.- Gastos generales deducibles.- Literal 6. Depreciaciones de activos fijos.- La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y la técnica contable. Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes: (I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual. (II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual. (III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual. (IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.
Causa	Falta de responsabilidad y desconocimiento del Reglamento para la Aplicación de la Ley le Régimen Tributario Interno, para realizar los respectivos cálculos de la depreciación de los activos fijos.
Efecto	No, existen documentos que respalden las depreciaciones de los activos fijos.
Conclusión	En la entidad no se ha realizado las depreciaciones de los Activos Fijos, por falta de responsabilidad y desconocimiento del Reglamento.
Recomendación	A la Tesorera.- Realizar las respectivas depreciaciones de los Activos Fijos, dando cumplimiento al Reglamento para la Aplicación de la Ley le Régimen Tributario Interno.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – H.H
5/5

Título: Control inadecuado de Bienes Muebles e Inmuebles.	
Condición	El GAD, no mantiene un control adecuado de los bienes muebles e inmuebles, ya que no existe un responsable del control y cuidado de los mismos.
Criterio	Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público. Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso en la entidad y que se hallen en poder de la misma a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio organismo o entidad. Con este fin nombrará un Guardalmacén, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de la institución.
Causa	Desconocimientos del Reglamento General para la Administración, utilización y control de bienes y existencias del sector público, por lo cual no se ha nombrado a un responsable del manejo de los bienes del GAD.
Efecto	Inexistencia de documentos que respalden la propiedad de los bienes que encuentran en la entidad. Por falta de inventario se desconoce con exactitud los bienes con los que cuenta la institución así como tampoco se conoce el estado en el que se encuentren los mismos.
Conclusión	Al no existir una persona responsable del control y cuidado de los bienes provoca que no existan datos reales de los bienes que posee el GAD actualmente y desconocimiento de los estados actuales de los bienes.
Recomendación	Al presidente.- Designar un responsable para el manejo y control de los bienes para evitar daños, pérdidas o destrucción de los mismos para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, utilización y control de bienes y existencias del sector público.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



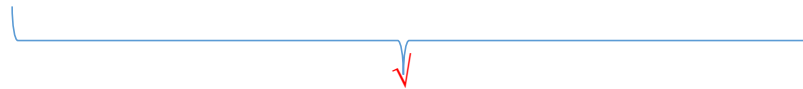
Sueldos y Salarios

GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – A.F3
1/2

SUELDOS Y SALARIOS
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Partida	Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
51	Gastos en Personal	C.G.E.P { 86,906.33	22,193.78	0.00	0.00	109,100.11¥
	Total Gastos	\$86,906.33Σ	22,193.78Σ	0.00	0.00	\$109,100.11€
	Diferencia					0.00 ≠



¥ = Valores tomados de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

€ = Saldo Según Auditoría

√ = Valores verificados con estados financieros

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el saldo que inicial y el saldo que se ejecutó.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

Notas Aclaratorias: C.G. (Cédula de Gastos) Y E.P (Ejecución Presupuestaria)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 15/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 15/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE
“TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA**

**A.C – A.F3
2/2**

**GASTOS CORRIENTES: GASTOS EN PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría	
51	GASTOS	109,100.11		
	27/01/2015	7,906.34	7,906.34	
	02/03/2015	7,906.34	7,906.34	
	08/04/2015	7,906.34	7,906.34	
	05/05/2015	10,384.34	10,384.34	
	02/06/2015	7,906.34	7,906.34	
	29/06/2015	L.D.I	7,906.34	7,906.34
	28/07/2015		7,906.34	7,906.34
	07/08/2015		7,906.34	7,906.34
	26/08/2015		7,906.34	7,906.34
	05/10/2015		7,906.34	7,906.34
	16/11/2015		7,906.34	7,906.34
	02/12/2015		19,652.34	19,652.34
	Total Gastos		\$109,100.11 Σ	\$109,100.11 €
Diferencia			0.00 ≠	

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

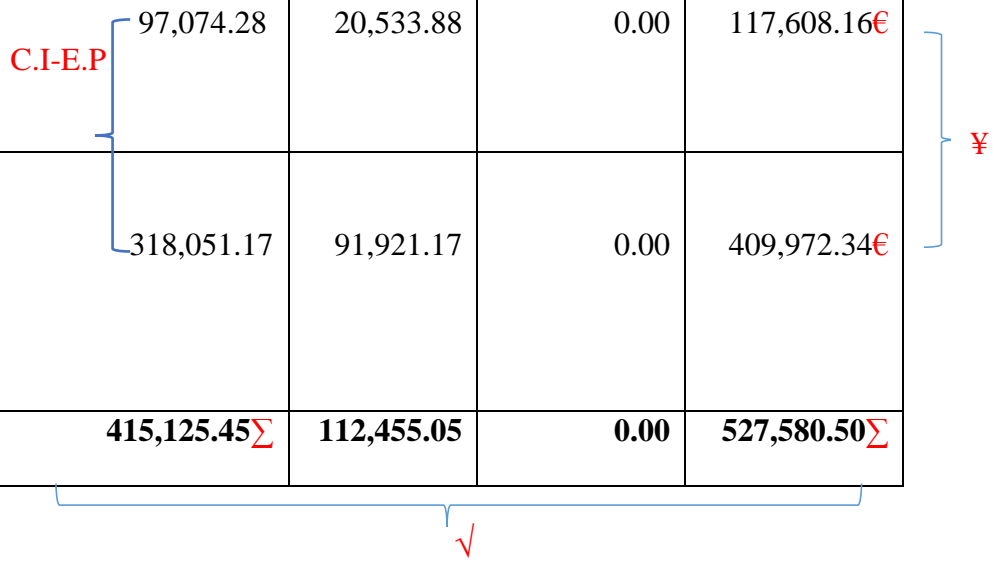
Elaborado por: KMTC	Fecha: 16/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 16/09/2016



Ingresos Corrientes

INGRESOS CORRIENTES
CÉDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según Ejecución Presupuestaria – Cédula de Ingresos	Incremento	Disminución	Saldo Según Auditoría
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	97,074.28	20,533.88	0.00	117,608.16€
Cuentas por Cobrar Transferencias y Donac. De Capital e Inversión	318,051.17	91,921.17	0.00	409,972.34€
Total	415,125.45Σ	112,455.05	0.00	527,580.50Σ



Y = Información tomada de la Cédula de Ingresos y de la Ejecución Presupuestaria.

€ = Saldo Según Auditoría

✓ = Valores verificados con estados financieros

Σ = Sumatoria

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia el Balance de Comprobación, Cédula de Ingresos y de la Ejecución Presupuestaria.

Notas Aclaratorias: C.I. (Cédula de Ingresos) Y E.P (Ejecución Presupuestaria)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"

A.C - A.F4
2/4

INGRESOS CORRIENTES
CÉDULA ANALÍTICA: TRANSFERENCIA DE CAPITAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Fecha	Saldo según Estado Financiero	Incremento	Disminución	Saldo Según Auditoría
	\$117,608.16			
INGRESOS				
23/01/2015	8,089.52	0.00	0.00	
02/01/2015	4,044.76	0.00	0.00	
03/02/2015	1,617.91	0.00	0.00	
10/02/2015	2,426.86	0.00	0.00	
26/02/2015	4,044.76	0.00	0.00	
27/02/2015	4,044.76	0.00	0.00	
31/03/2015	8,089.52	0.00	0.00	
30/04/2015	L.D.I 8,089.52	0.00	0.00	
29/05/2015	8,089.52	0.00	0.00	
30/06/2015	9,867.29	0.00	0.00	
31/07/2015	9,867.29	0.00	0.00	
31/08/2015	9,867.29	0.00	0.00	
30/09/2015	9,867.29	0.00	0.00	
30/10/2015	9,867.29	0.00	0.00	
30/11/2015	9,867.29	0.00	0.00	
30/12/2015	9,867.29	0.00	0.00	
Total Ingresos	\$117,608.16 Σ	0.00	0.00	\$117,608.16 €
Diferencia				0.00 ≠

¥ = Información tomada del Diario General Integrado del año 2015.

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = Diferencia

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Libro Diario.

Notas Aclaratorias: L.D.I. (Libro Diario Integrado)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"

A.C – A.F4
3/4

INGRESOS CORRIENTES
CÉDULA ANALÍTICA: TRANSFERENCIAS CORRIENTES Y DONACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
	\$409,972.34				
INGRESOS					
01/01/2015	48,313.41	0.00	0.00		48,313.41
03/02/2015	28,313.33				28,313.33
31/03/2015	18,875.56	0.00	0.00		18,875.56
21/04/2015	112,028.86	0.00	0.00		112,028.86
29/05/2015	18,875.56	0.00	0.00		18,875.56
03/06/2015	L.D.I 45,423.66	0.00	0.00		45,423.66
31/07/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
31/08/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
30/09/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
30/10/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
30/11/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
30/12/2015	23,023.66	0.00	0.00		23,023.66
Total	\$409,972.34 Σ	0.00	0.00	0.00	\$409,972.34 €
Diferencia					0.00 \neq

¥ = Información tomada del Diario General Integrado del año 2015.

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

\neq = Diferencia

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia el Estado de Situación Financiera, Balance de Comprobación y Libro Diario.

Notas Aclaratorias: L.D.I. (Libro Diario Integrado)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE
“TELEMBÍ”
INGRESOS CORRIENTES
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.C – A.F4
4/4**

Cuenta	Presupuesto	Ejecución	Desviación
Transferencias y Donaciones Corrientes	117,608.16	117,608.16	0.00
Transferencias y Donac. De Capital e Inversión	409,972.34	409,972.34	0.00
Total	527,580.50 Σ	527,580.50	0.00
Diferencia			

¥

√

¥ = Información tomada de la Cédula de Ingresos y de la Ejecución Presupuestaria.

√ = Valores verificados con estados financieros

Σ = Sumatoria

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia de Cédula de Ingresos y de la Ejecución Presupuestaria.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 19/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 19/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE
“TELEMBÍ”
CÉDULA SUMARIA
GASTOS CORRIENTES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

**A.C – A.F5
1/8**

Cuenta	Asignación Presupuestaria	Gasto Total	Diferencia	Saldo Según Auditoría
Presupuestado	114,358.16			
Gastos Corrientes	111,110.15	111,110.15	3,248.01	111,110.15€
Total	\$111,110.15Σ	111,110.15	3,248.01	\$111,110.15Σ

¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

√ = Valores verificados con el Balance de Comprobación, Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

Σ = Sumatoria

€ = Saldo según Auditoría

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia el Balance de Comprobación, Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES

A.C – A.F5
2/8

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
Gastos en Personal	86,906.33	22,193.78			109,100.11
Bienes y Servicios de Consumo	1,200.00		858.00		342.00
Gastos Financieros	C.G.-E.P 350.00		199.78		150.22
Otros Gastos Corrientes	67.95	24.50			92.45
Transferencias y Donaciones	3,200.00	1,473.38		3,248.01	1,425.37
Total Gastos	91,724.28 Σ	23,691.66 Σ	1,057.78	3,248.01 Σ	111,110.15 €
Diferencia					3,248.01 ≠

¥

√

- ¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.
- √ = Valores tomados de la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.
- Σ = Sumatoria
- € = Saldo según Auditoría
- ≠ = Diferencia

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

Notas Aclaratorias: C.G (Cédula de Gastos) y E.P (Ejecución Presupuestaria)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES: GASTOS EN
PERSONAL

A.C – A.F5
3/8

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
51	GASTOS	109,100.11	
	27/01/2015	7,906.34	7,906.34
	02/03/2015	7,906.34	7,906.34
	08/04/2015	7,906.34	7,906.34
	05/05/2015	10,384.34	10,384.34
	02/06/2015	7,906.34	7,906.34
	29/06/2015	L.D.I 7,906.34	7,906.34
	28/07/2015	7,906.34	7,906.34
	07/08/2015	7,906.34	7,906.34
	26/08/2015	7,906.34	7,906.34
	05/10/2015	7,906.34	7,906.34
	16/11/2015	7,906.34	7,906.34
	02/12/2015	19,652.34	19,652.34
	Total Gastos		\$109,100.11Σ
Diferencia			0.00≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES: BIENES Y
SERVICIOS DE CONSUMO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F5
4/8

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
53	GASTOS	\$342.00	
	11/06/2015	L.D.I [150.00	
	16/11/2015	192.00	
Total Gastos		\$3422.00Σ	\$342.00€
Diferencia			0.00≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES: GASTOS
FINANCIEROS

A.C – A.F5
5/8

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
56	GASTOS	\$150.22	
	23/01/2015	58.77	
	23/01/2015	L.D.I } 58.77	
	26/01/2015	32.68	
Total Gastos		\150.22\Sigma$	\150.22\text{€}$
Diferencia			0.00\neq

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

\neq = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES: OTROS GASTOS
CORRIENTES

A.C – A.F5
6/8

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
57	GASTOS	\$92.45	
	27/01/2015	1.50	
	25/02/2015	5.80	
	26/03/2015	7.20	
	30/04/2015	9.00	
	27/05/2015	8.40	
	26/06/2015	L.D.I 11.00	
	30/07/2015	12.00	
	31/08/2015	7.20	
	22/09/2015	6.70	
	27/10/2015	7.60	
	30/11/2015	7.65	
	30/12/2015	8.40	
Total Gastos		\$92.45 Σ	\$92.45 €
Diferencia			0.00 ≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS CORRIENTES: TRANSFERENCIAS
Y DONACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F5
7/8

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría	
58	GASTOS	\$ 1,425.37		
	06/03/2015	274.57		
	02/04/2015	137.28		
	08/05/2015	168.92		
	01/06/2015	L.D.I	168.92	
	30/06/2015	168.92		
	30/07/2015	168.92		
	01/09/2015	168.92		
	01/10/2015	168.92		
Total Gastos		\$1,425.37$\Sigma$	\$1,425.37$\epsilon$	
Diferencia			0.00\neq	

ϵ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

\neq = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
GASTOS CORRIENTES
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F5
8/8

Cuenta	Presupuesto	Ejecución	Desviación
Gastos en Personal	109,100.11	109,100.11	
Bienes y Servicios de Consumo	342.00	342.00	
Gastos Financieros	150.22	150.22	
Otros Gastos Corrientes	92.45	92.45	
Transferencias y Donaciones Corrientes	4,673.38	1,425.37	3,248.01
Total	\$114,358.16 Σ	111,110.15	\$3,248.01
Diferencia			

✓

¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

✓ = Valores verificados con estados financieros

Σ = Sumatoria

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia de Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria, sin embargo se identificó un valor por \$ 3,248.01 por ejecutar para el año siguiente.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 21/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 21/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA SUMARIA
GASTOS DE INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F6
1/8

Cuenta	Asignación Presupuestaria	Gasto Total	Diferencia	Saldo Según Auditoría
Presupuestado	338,535.44			
Gastos de Inversión	¥282,554.62	282,554.62	55,980.82	282,554.62€
Total	\$621,090.06Σ	282,554.62	55,980.82	\$282,554.62Σ

√

¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

√ = Valores verificados con el Balance de Comprobación, Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

Σ = Sumatoria

€ = Saldo según Auditoría

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia el Balance de Comprobación, Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F6
2/8

Detalle	Saldo Inicial	Incremento	Disminución	Saldo por Devengar	Saldo Según Auditoría
Gastos en Personal para Inversión	14,662.31	4,821.69			19,484.00
Bienes y Servicios para Inversión	122,400.00		7,173.65		115,226.35
Obras Públicas	C.G.-E.P 163,544.53	27,981.26		55,980.82	135,544.97
Otros Gastos de Inversión	300.00	238.47			538.47
Transferencias y Donaciones para Inversión	9,707.43	2,053.40			11,760.83
Total Gastos	\$310,614.27 Σ	27,921.17 Σ	7,173.65 Σ	55,980.82 Σ	\$282,554.62 €
Diferencia					55,980.82 ≠

- ¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.
- √ = Valores tomados de la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.
- Σ = Sumatoria
- € = Saldo según Auditoría
- ≠ = Diferencia

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria.

Notas Aclaratorias: C.G (Cédula de Gastos) y E.P (Ejecución Presupuestaria)

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN: GASTOS EN
PERSONAL PARA INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F6
3/8

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
71	GASTOS	\$ 19,484.00	
	30/01/2015	1240.00	
	13/02/2015	425.00	
	04/03/2015	400.00	
	08/04/2015	L.D.I 1,250.00	
	04/05/2015	3,705.00	
	02/06/2015	1,550.00	
	06/07/2015	4,265.00	
	18/08/2015	2,150.00	
	05/10/2015	200.00	
	16/11/2015	4,098.00	
	02/12/2015	201.00	
Total Gastos		\$ 19,484.00Σ	\$ 19,484.00€
Diferencia			0.00≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integrado).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"

A.C – A.F6
4/8

CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN: BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
73	GASTOS	\$ 115,226.35	
	30/01/2015	590.00	
	05/02/2015	2,285.00	
	06/03/2015	14,588.19	
	02/04/2015	L.D.I 4,969.32	
	04/05/2015	5,268.68	
	02/06/2015	9,259.75	
	03/07/2015	14,145.43	
	03/08/2015	17,726.41	
	01/09/2015	17,803.98	
	05/10/2015	17,099.92	
	16/11/2015	10,228.59	
	01/12/2015	1,261.08	
Total Gastos		\$ 115,226.35 Σ	\$ 115,226.35 €
Diferencia			0.00 ≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integrado.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integrado).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE
"TELEMBÍ"

A.C - A.F6
5/8

CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN: OBRAS PÚBLICAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
75	GASTOS	\$135,544.97	
	10/02/2015	28,636.00	
	10/03/2015	11,755.49	
	17/04/2015	17,437.53	
	05/05/2015	L.D.I 17,893.91	
	16/06/2015	2400.52	
	13/07/2015	37,713.93	
	14/08/2015	6,528.00	
	15/09/2015	3,570.93	
	16/11/2015	9,608.66	
	Total Gastos	\$135,544.97 Σ	\$135,544.97 €
Diferencia		0.00≠	

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN: OTROS
GASTOS DE INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F6
6/8

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
77	GASTOS	\$538.47	
	01/12/2015	L.D.I 323.08	
	01/12/2015	215.39	
Total Gastos		\$538.47 Σ	\$538.47 €
Diferencia			0.00 ≠

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

≠ = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”

**A.C – A.F6
7/8**

**CÉDULA ANALÍTICA
GASTOS PARA INVERSIÓN:
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Grupo	Fecha	Saldo Según Estados Financieros	Saldo Según Auditoría
78	GASTOS	\$11,760.83	
	23/01/2015	808.95	
	02/02/2015	1,402.19	
	31/03/2015	808.95	
	02/04/2015	L.D.I 1,617.90	
	29/05/2015	808.95	
	30/06/2015	986.73	
	31/07/2015	986.73	
	31/08/2015	986.73	
	30/09/2015	986.73	
	30/11/2015	1,380.24	
	30/12/2015	986.73	
	Total Gastos		\$11,760.83 Σ
Diferencia			0.00\neq

€ = Saldo Según Auditoría

Σ = Sumatoria

\neq = No se encontró ninguna diferencia entre el valor identificado en la Cédula de Gastos y la Ejecución Presupuestaria con los valores del Libro Diario Integrado.

Observación: No se detectó diferencia en los valores, se tomó como referencia la Cédula de Gastos, Ejecución Presupuestaria y el Libro Diario Integral.

Notas Aclaratorias: L.D.I (Libro Diario Integral).

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
GASTOS PARA INVERSIÓN
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.F6
8/8

Cuenta	Presupuesto	Ejecución	Desviación
Gastos en Personal para Inversión	19,484.00	19,484.00	
Bienes y Servicios para Inversión	115,226.35	115,226.35	
Obras Públicas	191,525.79	135,544.97	55,980.82
Otros Gastos de Inversión	538.47	538.47	
Transferencias y Donaciones para Inversión	11,760.83	11,760.83	
Total	\$338,535.44 Σ	282,554.62	\$55,980.82
Diferencia			

¥

√

¥ = Información tomada de la Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria.

√ = Valores verificados con estados financieros

Σ = Sumatoria

Observación: No se encontró ninguna diferencia en los valores, se tomó como referencia de Cédula de Gastos y de la Ejecución Presupuestaria, sin embargo se identificó un valor por \$ 55,980.82 por ejecutar para el año siguiente.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 23/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 23/09/2016



Índices Financieros

GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDIOTÍA INTEGRAL

A.C – I.F
1/1

ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Índice	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Liquidez	$\frac{\text{Monto de Activo Corriente}}{\text{Monto de Pasivo Corrientes}}$	$\frac{84,535.17}{22,441.06} = 3.77$	El GAD Parroquial Rural “Telembí”, por cada \$1 que debe, tiene \$ 3.77, para pagar o respaldar sus deudas a corto plazo, como ejecutar un determinado proyecto, con sus empleados, la capacidad para renovar su tecnología, ampliar su capacidad estructural o para adquirir bienes y servicios.
Solvencia Financiera	$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes}}$	$\frac{117,608.16}{111,110.15} = 1.06$	Por cada \$1 que el GAD emplea con sus actividades tiene que respaldar \$1.06 para respaldar los gastos incurridos en el período.
Bienes de Larga Duración	$\frac{\text{Monto de Bien. Larga Durac.}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$	$\frac{187,770.94}{292,355.47} = 64.23 \%$	Del total del activo con el que cuenta el GAD, el 64.23% representa los activos que le pertenece a la entidad, lo que se recomienda asegurar a los bienes de mayor valor para resguardar ante posibles eventualidades extrañas.
Razón de Endeudamiento	$\frac{\text{Monto Total Pasivo}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$	$\frac{22,441.06}{292,355.47} = 7.68 \%$	Podemos concluir que la participación de terceros en el año 2015 fue de 7.68% sobre el total de los activos del GAD; lo cual no es un nivel muy riesgoso.
Superávit/ Déficit Corriente	$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes}} - 1 * 100$	$\frac{117,608.16}{111,110.15} = 5.85\%$	En el año 2015 el GAD Parroquial Rural “Telembí”, presenta un superávit de 5.85% con relación con sus gastos incurridos en el año, demostrando que sus ingresos corrientes con mayores que sus gastos corrientes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



AUDITORÍA DE GESTIÓN

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



VISIÓN

Contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las comunidades de la Parroquia Telembí, mediante la prestación eficiente de gestión y servicios e interviniendo como institución planificadora, reguladora y facilitadora de un crecimiento de desarrollo territorial sustentable, participativo, competitivo, solidario y con identidad.

MISIÓN

Para el año 2019, se cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fortalecido institucionalmente e instancias comunitarias participativas y empoderadas, con gran capacidad de autogestión y toma de decisiones, conservando y recuperando los recursos naturales, la diversidad cultural, los conocimientos ancestrales, la equidad de género y erradicar la pobreza, garantizando el buen vivir de los habitantes de la parroquia.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016



Análisis de la Misión

**ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Funcionario: Todos

Fecha: 27 de Septiembre del 2016

Procedimiento: Encuesta

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿La misión es de conocimiento de todo el personal del GAD?	3	7	Solo el presidente y secretaria / tesorera.
2	¿La misión del GAD expresa realmente la razón de ser de la entidad?	10	0	
3	¿La misión es difundida a todo el personal que labora en el GAD?	1	9	No, existe reportes ni afiches de la misión.
4	¿La misión está orientada a la satisfacción de la población?	10	0	
5	¿Se toma como referencia la misión como guía para el accionar del personal?	2	8	
6	¿La máxima autoridad ha replanteado la misión de acuerdo a los cambios en las leyes de los últimos años?	0	10	No han existido modificaciones en la misión institucional.
7	¿El enunciado de la misión se distingue claramente de las demás entidades públicas?	10	0	
8	¿La misión involucra directamente a la población?	10	0	
9	¿La misión está relacionada directamente con los objetivos institucionales del GAD?	10	0	
10	¿El personal del GAD, se mantiene latente a la idea de tener resultados finales oportunos con la misión de la entidad?	7	3	
Total		63	37	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016



ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuesta Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{63}{100} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 63\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 37\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	Nivel de Riesgo Medio
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Del cuestionario aplicado para evaluar la misión a todo el personal del GAD Parroquial Rural de “Telembí”, se determinó que la misión no es de conocimiento de todo el personal y tampoco las autoridades han establecido procedimientos para dar a conocer y difundir con todos los empleados generando un nivel de riesgo medio de 37%, es importante recalcar que todas las actividades que desarrolla la entidad están dentro del marco de la misión y responde de manera oportuna a sus propósito, satisfaciendo las expectativas de los servidores y pobladores de la parroquia lo que les permite tener un nivel de confianza alto de 63%.

Elaborado por: KMTTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E.V
1/2**

Análisis de la Visión

**ANÁLISIS DE LA VISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Funcionario: Todos

Fecha: 27 de Septiembre del 2016

Procedimiento: Encuesta

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	¿La visión es de conocimiento de todo el personal del GAD?	3	7	Solo el presidente y secretaria / tesorera.
2	¿La visión es difundida a todo el personal que labora en el GAD?	0	10	No, existen procedimientos para difundir.
3	¿La visión está fundamentada claramente lo que quiere ser el GAD a largo plazo?	10	0	
4	¿El contenido de la visión y la proyección que le da las autoridades indica que es factible alcanzar?	9	1	
5	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas son congruentes con el contenido de la visión?	10	0	.
6	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental?	3	7	
7	¿La visión es deseable para el personal porque en ella identifica oportunidades de desarrollo y de objetivos personales?	6	4	
8	¿Considera usted que las actividades desarrolladas por el GAD, encaminan al futuro deseado?	8	2	
9	¿El Plan Operativo Anual es congruente con la visión planteada?	10	0	
Total		59	31	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016



ANÁLISIS DE LA MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuesta Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{59}{90} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 65.56\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 34.44\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	Nivel de Riesgo Medio
Bajo 0 – 25%	

Análisis: Del cuestionario aplicado para evaluar la visión a todo el personal del GAD Parroquial Rural de “Telembí”, se determinó que la visión no es de conocimiento de todo el personal ni tampoco es difundida ni expuesta para el conocimiento del personal lo que genera un nivel de riesgo medio de 34.44%, sin embargo las actividades, objetivos y proyectos están directamente con el enunciado de la visión de lo que desea ser en el futuro y las autoridades se encuentran encaminadas al mismo, generando un nivel de confianza alto de 65.56%.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 27/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 27/09/2016



Análisis de la Gestión Empresarial

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Funcionario: Manuel Tomás Añapa

Cargo: Presidente

Procedimiento: Encuesta

N°	Pregunta	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Los fines y las actividades principales de la entidad corresponde a:			
	¿Prestación de servicios?	x		
	¿Entrega de obras?	x		
	¿Entrega de bienes?	x		
2	¿En la entidad se ha implementado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	x		
3	El GAD ha definido:			Se los ha definido en el Plan de Ordenamiento Territorial
	¿Misión?	x		
	¿Visión?	x		
	¿Objetivos?	x		
4	¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía de parámetros e indicadores de gestión?		x	El GAD no ha establecido parámetros ni indicadores de evaluación
5	Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos:			
	¿Plan Operativo Anual?	x		
	¿Informe de actividades en cumplimiento de metas?	x		Informe de Rendición de Cuentas.
6	¿Se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades así como las oportunidades y amenazas en el ambiente institucional?	x		
7	¿Existe un Reglamento Interno, que guíen las labores de la institución?	x		
Total		11	1	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 28/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 28/09/2016



ANÁLISIS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuesta Positivas}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{11}{12} \times 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 91.67\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 8.33\%$$

MATRIZ DE RIESGO	
Muy Alto 76 – 100%	
Alto 51 – 75%	
Medio 26 – 50%	
Bajo 0 – 25%	Nivel de Riesgo Bajo

Análisis: Al evaluar la Gestión Institucional del GAD Parroquial Rural “Telembí”, se determinó un nivel de confianza del 91.67% debido a que la entidad ha definido su misión, visión, objetivos; como clave para un correcto desempeño institucional, sin embargo, existe un nivel de riesgo bajo equivalente al 8.33% por que no se ha diseñado ni impulsado políticas de evaluación de resultados ni se han establecido indicadores de gestión que ayuden a determinar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades desarrolladas dentro de la institución.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 28/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 28/09/2016



Análisis Situacional FODA

**ANÁLISIS SITUACIONAL DEL GAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Medios Internos

Alcance: Debilidades y Fortalezas

Tabla 34: Debilidades y Fortalezas

CÓD.	ASPECTOS INTERNOS	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Infraestructura Propia.	Permite al GAD cumplir con normalidad las actividades.
F2	Autonomía Administrativa y Financiera.	Los GAD, son entes jurídicos con autonomía administrativa y financiera.
F3	Territorios con alternativas de la vida socio-productivo.	El GAD apoya los proyectos productivos de las comunidades.
F4	Disponibilidad de Talento Humano.	En el campo laboral existe personal que cumpla con las necesidades de la entidad.
DEBILIDADES		
D1	Limitación del presupuesto por parte del Estado.	El presupuesto que maneja el GAD, no es lo suficiente para cumplir con los requerimientos de las 44 comunidades.
D2	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	Muchas de las comunidades se encuentran ubicadas en zonas de riesgo, propensas a inundaciones por el crecimiento del río.
D3	Falta de capacitación permanente al personal.	No existen programas de capacitación al personal en donde se promueva el entrenamiento y desarrollo profesional, para obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.
D4	No existe un control adecuado de inventarios.	Dentro del GAD, no se lleva un control adecuado de los bienes, ya que no existen actas de entrega y recepción de los bienes.

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016

Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

Tabla 35: Matriz de Impacto y Ocurrencia Interno

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	F1; D3	F3; D1; D2	
	MEDIA	F4; D4		
BAJA			F2	

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Matriz Perfil Estratégico Interno

Tabla 36: Matriz Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Debilidad	Debilidad	Equilibrio	Fortaleza	Gran Fortaleza
		1	2	3	4	5
F1	Infraestructura Propia.					
F2	Autonomía Administrativa y Financiera.					
F3	Territorios con alternativas de la vida socio-productivo.					
F4	Disponibilidad de Talento Humano.					
D1	Limitación del presupuesto por parte del Estado.					
D2	Comunidades vulnerables a desastres naturales.					
D3	Falta de capacitación permanente al personal.					
D4	No existe un control adecuado de inventarios.					
TOTAL		2	2		2	2
PORCENTAJE		25%	25%		25%	25%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016



Matriz de Medios Interno

5= Debilidad Importante

4= Debilidad Menor

3= Equilibrio

4= Fortaleza Menor

5= Fortaleza Importante

Tabla 37: Matriz de Medios Internos

Nº	Fortalezas Internos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
FORTALEZAS				
1	Infraestructura Propia.	0.10	4	0.40
2	Autonomía Administrativa y Financiera.	0.10	5	0.50
3	Territorios con alternativas de la vida socio-productivo.	0.10	5	0.50
4	Disponibilidad de Talento Humano.	0.10	4	0.40
DEBILIDADES				
5	Limitación del presupuesto por parte del Estado.	0.10	5	0.50
6	Comunidades vulnerables a desastres naturales.	0.10	5	0.50
7	Falta de capacitación permanente al personal	0.10	4	0.40
8	No existe un control adecuado de inventarios.	0.10	4	0.40
TOTAL		0.80	36	3.60

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Análisis: De acuerdo al análisis interno realizado se determinó que el GAD, se encuentra en un equilibrio debido a que hace uso de sus fortalezas para contrarrestar las debilidades, tomando en cuenta que hoy en día uno de las grandes debilidades es que muchas de los asentamientos de las poblaciones se encuentran en zonas de riesgo debido al desconocimiento de las fuerzas naturales que pueden darse, limitaciones en el presupuesto provocando que se establezca prioridades en las necesidades de las comunidades, sin embargo se mantiene una comunicación oportuna y adecuada con todas las comunidades para conocer sus necesidades e inquietudes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS SITUACIONAL DEL GAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – A.S
4/6

Medios Externos

Alcance: Oportunidades y Amenazas

Tabla 38: Análisis de Medios Externos

CÓD.	ASPECTOS EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1	Apoyo del Gobierno Central.	El GAD, recibe ingresos del Estado, lo cual permite cubrir una cierta parte de las necesidades de las comunidades.
O2	Convenios con Organismos Públicos.	El GAD, mantiene convenios con organismos públicos como el Consejo Provincial, Ministerio del Ambiente, MAGAD, Municipio del Cantón Eloy Alfaro, Banco de Desarrollo (BEDE).
O3	Financiamientos con créditos Banco del Estado.	Es una entidad pública que otorga créditos para financiar proyectos de infraestructuras.
O4	Apoyo por parte de la población.	La población apoya en todas las actividades que se llevan a cabo, mingas, conversaciones y construcciones de obras.
AMENZAS		
A1	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	Muchas de las comunidades se encuentran ubicadas a la orilla del río, y por ende si hay un creciente fuerte están en riesgo de que las casas se inunden queden bajo agua.
A2	Inestabilidad socio – económico.	Inestabilidad en la economía, incremento de precios de los bienes y servicios.
A3	Cambios legales, políticos constantes para los GADs.	Los cambios constantes para los GADs, de cierta manera con lleva a tener problemas como sanciones.
A4	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	En personal de elección popular no cuenta con suficiente información sobre las leyes y reglamentos.

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016

Matriz de Impacto y Ocurrencia Externo

Tabla 39: Matriz de Impacto y Ocurrencia Externo

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTA	MEDIA	BAJA
	ALTA	O1; A2	; D1; D2	
	MEDIA	O2; D4; A1	O3; O4; A3; A4	
	BAJA			

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Matriz Perfil Estratégico Externo

Tabla 40: Matriz Estratégico Externo

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		Debilidades		Normal	Fortalezas	
		Gran Amenaza	Amenaza	Equilibrio	Oportunidad	Gran Oportunidad
		1	2	3	4	5
		O1	Apoyo del Gobierno Central.			
O2	Convenios con Organismos Públicos.					
O3	Financiamientos con créditos Banco del Estado.					
O4	Apoyo por parte de la población.					
A1	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.					
A2	Inestabilidad socio – económico.					
A3	Cambios legales, políticos constantes para los GADs.					
A4	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.					
TOTAL		1	3		2	2
PORCENTAJE		12.50%	37.50%		25%	25%

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.S
6/6**

Matriz de Medios Externos

1= Amenaza Importante

2= Amenaza Menor

3= Equilibrio

4= Oportunidad Menor

5= Oportunidad Importante

Tabla 41: Matriz de Medios Externos

N°	Fortalezas Externos Claves	Ponderación	Calificación	Resultado
OPORTUNIDADES				
1	Apoyo del Gobierno Central.	0.10	5	0.50
2	Convenios con Organismos Públicos.	0.10	4	0.40
3	Financiamientos con créditos Banco del Estado.	0.10	4	0.40
4	Apoyo por parte de la población.	0.10	5	0.50
AMENAZAS				
5	Vulnerabilidad frente a fenómenos naturales.	0.10	2	0.50
6	Inestabilidad socio – económico.	0.10	1	0.50
7	Cambios legales, políticos constantes para los GADs.	0.10	2	0.40
8	Desconocimiento de políticas y reglamentos actuales.	0.10	2	0.40
TOTAL		0.80	25	3.60

Fuente: GAD Parroquial Rural de Telembí

Elaborado por: La Autora

Análisis: El GAD Parroquial Rural “Telembí”, cuenta con una de las oportunidades más importantes el apoyo de 44 comunidades y el apoyo del gobierno central, sin embargo como es de conocimientos general la inestabilidad socio-económico y las nuevas leyes que se han implementado hace que todas las entidades tanto públicas como privadas estén flotando en la incertidumbre.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 29/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 29/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E POA
1/5**

Análisis y Evaluación del POA

**ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2105**

EJE ECONÓMICO – PRODUCTIVO (TRABAJO) 2015														
PROBLEMÁTICA	PROYECTOS	RESPONSABLE	ORDEN DE PRIORIDAD	COSTO ESTIMADO	TRIMESTRES				TIEMPO DE EJECUCIÓN 1 AÑO	GESTIÓN ANTE INSTITUCIONES				OBSERVACIONES
					1	2	3	4		GAD PROVINCIAL	GAD CANTONAL	GAD PARROQUIAL	OTROS	
VIABILIDAD														
NO existe carretera	Gestionamiento para la construcción de la vía Selva Alegre - Telembí, en el Gobierno Provincial.	VOCALES – PRESIDENTE	1	2,500.00	X	X			6 meses	X				Ministerio de Transporte Obras Públicas y Minas
AGROPECUARIO														
No existe una red de comercialización.	Apoyo a la formación y fortalecimiento de la Red de comercialización asociativa parroquial.	VOCALES – PRESIDENTE	1	6,000.00	X	X	X	X	12 meses			X		GAD Parroquial
Fomento a la producción en varias comunidades de la parroquia.	Proyectos productivos.	VOCALES – PRESIDENTE – TESORERA	1	12,500.00		X	X		3 meses			X		GAD Parroquial
No existe seguridad alimentaria.	Implementar los cultivos de ciclo corto para la seguridad alimentaria.	VOCALES – PRESIDENTE	1	10,000.00	X	X	X		4 meses			X		GAD Parroquial
Falta de comercialización de aves.	Cría y comercialización de aves de carne y postura	VOCALES – PRESIDENTE	1	12,000.00			X	X	4 meses			X		GAD Parroquial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**

**A.C – A.E POA
2/5**

TURISMO														
Falta de proyecto turístico.	Elaborar un proyecto turístico comunitario y promocional en las comunidades de la Parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	1	5,000.00		X	X			1 meses		X		GAD Parroquial
EDUCACIÓN														
Techo en mal estado.	Reparación del techo de la escuela.	VOCALES - PRESIDENTE	1	5,000.00				X		6 meses		X		GAD Parroquial
GRUPOS DE PRIORITARIA ATENCIÓN (VULNERABLE)														
Falta de creación de proyectos a grupos vulnerables.	Creación de proyectos a grupos vulnerables.	VOCALES – PRESIDENTE	1	15,000.00	X	X	X	X		12 meses		X		GAD Parroquial
CULTURA Y DEPORTES														
Fomento a la cultura.	Rescate de valores culturales de la parroquia.	PRESIDENTE - TESORERA	1	7,000.00	X	X	X			2 meses		X		GAD Parroquial
Fomento al deporte.	Apoyo a la actividad deportiva a jóvenes y adolescentes.	VOCALES – PRESIDENTE	1	8,000.00	X	X	X	X		12 meses		X		GAD Parroquial
Fomento a la cultura.	Construcción de casa ceremonial de Zapallo Grande.	VOCALES – PRESIDENTE - TESORERA	1	30,000.00		X	X			1 mes		X		GAD Parroquial
SEGURIDAD CIUDADANA														
Falta de apoyo al fortalecimiento del consejo de participación ciudadana.	Fortalecimiento al concejo de participación ciudadana.	PRESIDENTE	1	5,000			X			1 mes		X		GAD Parroquial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**

**A.C – A.E POA
3/9**

GESTIÓN AMBIENTAL – RECURSOS NATURALES														
Falta de agua potable.	Construcción de un sistema integral de agua potable en la Parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	1	30,000.00	X	X				6 meses		X	X	GAD Municipal
Falta de eliminación de excretas.	Gestión de construcción de eliminación de excretas.	VOCALES - PRESIDENTE	1	3,600.00	X	X	X	X		6 meses			X	GAD Parroquial
Fomento ambiental.	Proyecto de restauración forestal ambiental.	VOCALES - PRESIDENTE	1	51,000.00	X	X	X	X		12 meses			MAE.	Ministerio del medio ambiente.
Falta de proyectos de manejo de desechos sólidos.	Proyecto de Manejo de desechos sólidos.	VOCALES - PRESIDENTE	1	8,000.00	X	X	X	X		12 meses			X	GAD Parroquial
Falta de programa de concientización ambiental.	Establecer un programa de concientización ambiental en las comunidades de la parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	1	5,000.00		X	X	X		1 mes			X	GAD Parroquial
EQUIPAMIENTO URBANO														
Falta de escalinatas.	Construcción de escalinata.	VOCALES - PRESIDENTE	1	9,000.00	X	X	X	X		12 meses			X	GAD Parroquial
En mal estado.	Readecuación de casa comunal.	VOCALES - PRESIDENTE - TESORERA	1	28,000.00		X	X	X		4 meses			X	GAD Parroquial
Falta de mini coliseo.	Construcción de mini coliseo.	VOCALES - PRESIDENTE	1	64,192.02		X	X	X		1 mes			BEBE-CRÉDITO	
Falta de baterías sanitarias.	Construcción de batería sanitaria	VOCALES - PRESIDENTE	1	21,000.00			X	X		3 meses			X	GAD Parroquial
En mal estado.	Mejoramiento del cementerio	VOCALES - PRESIDENTE	1	5,000.00						6 meses			X	GAD Parroquial
Falta de cancha.	Construcción de cancha de uso múltiple.	VOCALES - PRESIDENTE	1	20,983.17			X			1 mes			X	GAD Parroquial
En mal estado.	Readecuación de la Pilladora de Arroz.	VOCALES - PRESIDENTE	1	4,000.00		X				1 mes			X	GAD Parroquial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA**

**A.C – A.E POA
4/9**

Falta de áreas recreativas.	Construcción de áreas recreativas.	VOCALES - PRESIDENTE	1	60,000.00		X	X		2 meses				BEBE-CRÉDITO	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA														
Asamblea parroquial	Informe de la gestión administrativa.	PRESIDENTE	1	2,000.00				X	X	2 meses			X	GAD Parroquial
	Comité de seguridad Parroquial.	VOCALES - PRESIDENTE	1	1,000.00			X	X	X	1 mes			X	GAD Parroquial
GESTIÓN GAD PARROQUIAL														
Actualización	Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial.	VOCALES - PRESIDENTE	1	16,000.00		X				4 meses			X	GAD Parroquial
Repotenciación	Gestionar la repotenciación de planta panelera y la pilladora de arroz.	VOCALES - PRESIDENTE	1	3,500.00		X	X			2 meses			X	GAD Parroquial
No existe energía eléctrica permanente.	Gestionar el mejoramiento de energía eléctrica para la parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	1	1,200.00		X	X			6 meses			X	GAD Parroquial
No hay servicio de internet.	Gestionar el servicio de Internet para la parroquia	PRESIDENTE	1	1,000.00		X	X			6 meses			X	GAD Parroquial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS**

**A.C – A.E POA
5/9**

N°	PROYECTOS	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO	% DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
1	Gestionamiento para la construcción de la vía Selva Alegre - Telembí, en el Gobierno Provincial.	VOCALES - PRESIDENTE	2,500.00	100%	Los habitantes de las 44 comunidades del GAD.	Ministerio de Transporte Obras Públicas y Minas.
2	Apoyo a la formación y fortalecimiento de la Red de comercialización asociativa parroquial.	VOCALES - PRESIDENTE	6,000.00	100%	Las comunidades del GAD.	GAD Parroquial
3	Proyectos productivos.	VOCALES – PRESIDENTE - TESORERA	12,500.00	100%	Los productores de varios sectores del GAD.	GAD Parroquial
4	Implementar los cultivos de ciclo corto para la seguridad alimentaria.	VOCALES – PRESIDENTE	10,000.00	100%	Las comunidades del GAD.	GAD Parroquial
5	Cría. y comercialización de aves de carne y postura	VOCALES – PRESIDENTE	12,000.00	100%	Las comunidades del GAD.	GAD Parroquial
6	Elaborar un proyecto turístico comunitario y promocional en las comunidades de la Parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	5,000.00	100%	Las comunidades del GAD.	GAD Parroquial
7	Reparación del techo de la escuela.	VOCALES - PRESIDENTE	5,000.00	100%	Los niños de la escuela.	GAD Parroquial
8	Creación de proyectos a grupos vulnerables.	VOCALES – PRESIDENTE	15,000.00	100%	Grupos de tercera edad, niños con discapacidades.	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS**

**A.C – A.E POA
6/9**

Nº	PROYECTOS	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO	% DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
9	Rescate de valores culturales de la parroquia.	PRESIDENTE – TESORERA	7,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial
10	Apoyo a la actividad deportiva a jóvenes y adolescentes.	VOCALES – PRESIDENTE	8,000.00	100%	Los jóvenes de la Parroquia.	GAD Parroquial
11	Construcción de casa ceremonial de Zapallo Grande.	VOCALES – PRESIDENTE – TESORERA	30,000.00	100%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
12	Fortalecimiento al concejo de participación ciudadana.	PRESIDENTE	5,000	100%	Las comunidades de la parroquia.	GAD Parroquial
13	Construcción de un sistema integral de agua potable en la Parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	30,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Municipal.
14	Gestión de construcción de eliminación de excretas.	VOCALES - PRESIDENTE	3,600.00	100%	Las comunidades de la parroquia.	GAD Parroquial
15	Proyecto de restauración forestal ambiental.	VOCALES - PRESIDENTE	51,000.00	100%	Los familiares que forman parte del proyecto.	Ministerio del Ambiente

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS**

**A.C – A.E POA
7/9**

N°	PROYECTOS	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO	% DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
16	Proyecto de Manejo de desechos sólidos.	VOCALES - PRESIDENTE	8,000.00	100%	Las comunidades de la parroquia.	GAD Parroquial
17	Establecer un programa de concientización ambiental en las comunidades de la parroquia.	VOCALES - PRESIDENTE	5,000.00	75%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Municipal.
18	Construcción de escalinata.	VOCALES - PRESIDENTE	9,000.00	100%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
19	Readecuación de casa comunal.	VOCALES – PRESIDENTE – TESORERA	28,000.00	75%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
20	Construcción de mini coliseo.	VOCALES - PRESIDENTE	64,192.02		Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
21	Construcción de batería sanitaria	VOCALES - PRESIDENTE	21,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial
22	Mejoramiento del cementerio	VOCALES - PRESIDENTE	5,000.00		Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
23	Construcción de cancha de uso múltiple.	VOCALES - PRESIDENTE	20,983.17	100%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
24	Readecuación de la Pilladora de Arroz.	VOCALES - PRESIDENTE	4,000.00	100%	Los productores de arroz.	GAD Parroquial
25	Construcción de áreas recreativas.	VOCALES - PRESIDENTE	60,000.00	100%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PAGROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
ANÁLISIS**

**A.C – A.E POA
8/9**

Nº	PROYECTOS	RESPONSABLE	COSTO ESTIMADO	% DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES
26	Informe de la gestión administrativa.	PRESIDENTE	2,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial
27	Comité de seguridad Parroquial.	VOCALES – PRESIDENTE	1,000.00	100%	Los habitantes de la comunidad.	GAD Parroquial
28	Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial.	VOCALES – PRESIDENTE	16,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial
29	Gestionar la repotenciación de planta panelera y la pilladora de arroz.	VOCALES – PRESIDENTE	3,500.00	100%	Productores de caña de azúcar.	GAD Parroquial
30	Gestionar el mejoramiento de energía eléctrica para la parroquia.	VOCALES – PRESIDENTE	1,200.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial
31	Gestionar el servicio de Internet para la parroquia	PRESIDENTE	1,000.00	100%	Los habitantes de la parroquia.	GAD Parroquial

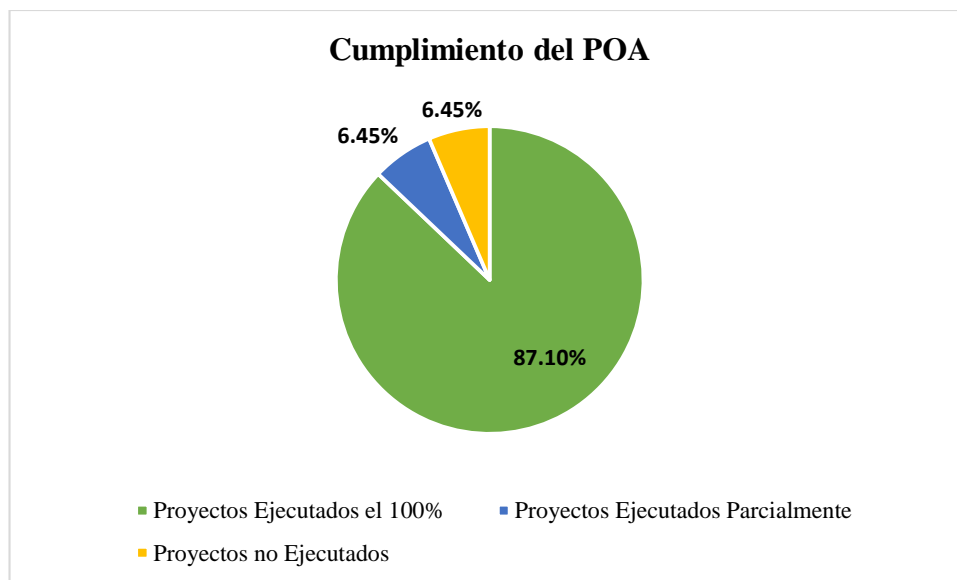
Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016

Tabla 42: Análisis del Plan Operativo Anual

Descripción	Cantidad
Proyectos Ejecutados el 100%	27
Proyectos Ejecutados Parcialmente	2
Proyectos no Ejecutados	2
Total proyectos	31

Fuente: POA 2015 del GAD Parroquial Telembí
Elaborado por: La Autora

Gráfico 20: Análisis del POA



Fuente: Tabla N°41: Análisis del Plan Operativo Anual
Elaborado por: La Autora

Análisis: El GADPR Telembí del total de 31 proyectos planificados para el año 2015; se ejecutó 27 proyectos en su totalidad lo que equivale al 87.10% de eficiencia y efectividad en su cumplimiento, 2 proyectos fueron ejecutados parcialmente representados por el 6.45%, mientras que otros 2 proyectos no fueron ejecutados equivalente al 6.45%.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E PAC
1/4**

Análisis y Evaluación del PAC

ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL POA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015									
Año de Adquisición: 2015									
Valor de Adquisición: \$324,783.25									
N°	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo de Compra	Descripción	Cant.	U. de Medida	Costos Unitario	Costo Total	Período
1	730202	96990.00.1	Servicio	Fletes y maniobra	1	Unidad	5,500.00	5,500.00	C2
2	730205	96990.00.1	Servicio	Espectáculos culturales y sociales	1	Unidad	12,000.00	12,000.00	C2
3	730206	96990.00.1	Servicio	Eventos públicos y oficiales	1	Unidad	10,000.00	10,000.00	C2
4	730207	83610.00.1	Servicio	Difusión, información y publicidad	1	Unidad	300.00	300.00	C1 C2 C3
5	730299	93323.02.1	Servicio	Otros servicios comunitarios y para vecinos	1	Unidad	2,500.00	2,500.00	C1 C2 C3
6	730401	86110.00.1	Servicio	Gastos en terrenos.	1	Unidad	10,000.00	10,000.00	C1 C2 C3
7	730402	85330.00.1	Servicio	Gastos en edificios locales y residencias.	1	Unidad	10,000.00	10,000.00	C1 C2 C3

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E PAC
2/4**

N°	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo de Compra	Descripción	Cant.	U. de Medida	Costos Unitario	Costo Total	Período
8	730404	61285.00.1	Servicio	Gastos en maquinarias y equipos	1	Unidad	1,000.00	1,000.00	C2 C3
9	730499	87159.06.1	Servicio	Otras instalaciones, mantenimiento y reparación	1	Unidad	10,000.00	10,000.00	C2 C3
10	730601	83111.07.1	Consultoría	Consultoría, asesoría e investigaciones especializadas	1	Unidad	15,000.00	15,000.00	C1
11	730603	92900.00.1	Servicio	Servicios de capacitación	1	Unidad	800.00	800.00	C2 C3
12	730604	83990.01.1	Servicio	Fiscalización e inspecciones técnicas	1	Unidad	3,100.00	3,100.00	C1 C2 C3
13	730605	83190.01.1	Servicio	Estudio y diseño de proyecto	1	Unidad	14,000.00	14,000.00	C2
14	730801	63210.00.1	Servicio	Alimentos y bebidas	1	Unidad	3,500.00	3,500.00	C1 C2 C3
15	730803	62291.00.1	Bien	Combustible y lubricantes	1	Unidad	7,500.00	7,500.00	C1 C2 C3
16	730804	32129.20.1	Bien	Materiales de oficina	1	Unidad	500.00	500.00	C1 C2
17	730811	61285.00.1	Bien	Materiales de construcción, eléctricos, plomería etc.	1	Unidad	500.00	500.00	C1 C2
18	730814	42921.00.1	Bien	Suministros para actividades agropecuarias	1	Unidad	3,000.00	3,000.00	C2 C3

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – A.E PAC
3/4**

N°	Partida Presupuestaria	CPC	Tipo de Compra	Descripción	Cant.	U. de Medida	Costos Unitario	Costo Total	Período
19	730899	61259.00.1	Bien	Otros bienes de uso y consumo de inversión	1	Unidad	3,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
20	750401	83312.05.1	Bien	De urbanización y embellecimiento	1	Unidad	10,000.00	10,000.00	C2 C3
21	750107	53129.00.1	Obra	Construcciones y edificaciones	1	Unidad	31,300.00	31,300.00	C2 C3
22	750112	01510.02.1	Obra	Formación de plantaciones	1	Unidad	128,883.25	128,883.25	C2 C3
23	750199	53290.00.1	Obra	Otras obras de infraestructura	1	Unidad	40,000.00	40,000.00	C2 C3
24	840103	62583.00.1	Bien	Mobiliario	1	Unidad	1,000.00	1,000.00	C1
25	840104	61185.00.1	BIEN	Maquinaria y equipos	1	Unidad	800.00	800.00	C1
26	840107	45210.00.1	Bien	Equipos, sistemas y paquetes informáticos	1	Unidad	500.00	500.00	C1
27	840109	32230.09.1	Bien	Libros y colecciones	1	Unidad	100.00	100.00	C1
							Total	\$324,783.25	

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016

Tabla 43: Análisis del Plan Anual de Contratación

DATOS DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	
Valor Asignado	\$324,783.25
Valor Ejecutado	\$324,783.25

Fuente: POA 2015 del GAD Parroquial Telembí

Elaborado por: La Autora

GRÁFICO 21: Análisis del Plan Anual de Contratación



Fuente: Tabla N°42: Análisis del Plan Anual de Contratación

Elaborado por: La Autora

Análisis: El GADPR Telembí, ejecutó el 100% de lo establecido en el Plan Anual de Contratación lo cual demuestra eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus actividades, realizando todas las adquisiciones previstas para este período de forma exitosa, mostrando compromiso de la Tesorera en llevar a cabo todos los procedimientos de contratación pública.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 30/09/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 30/09/2016

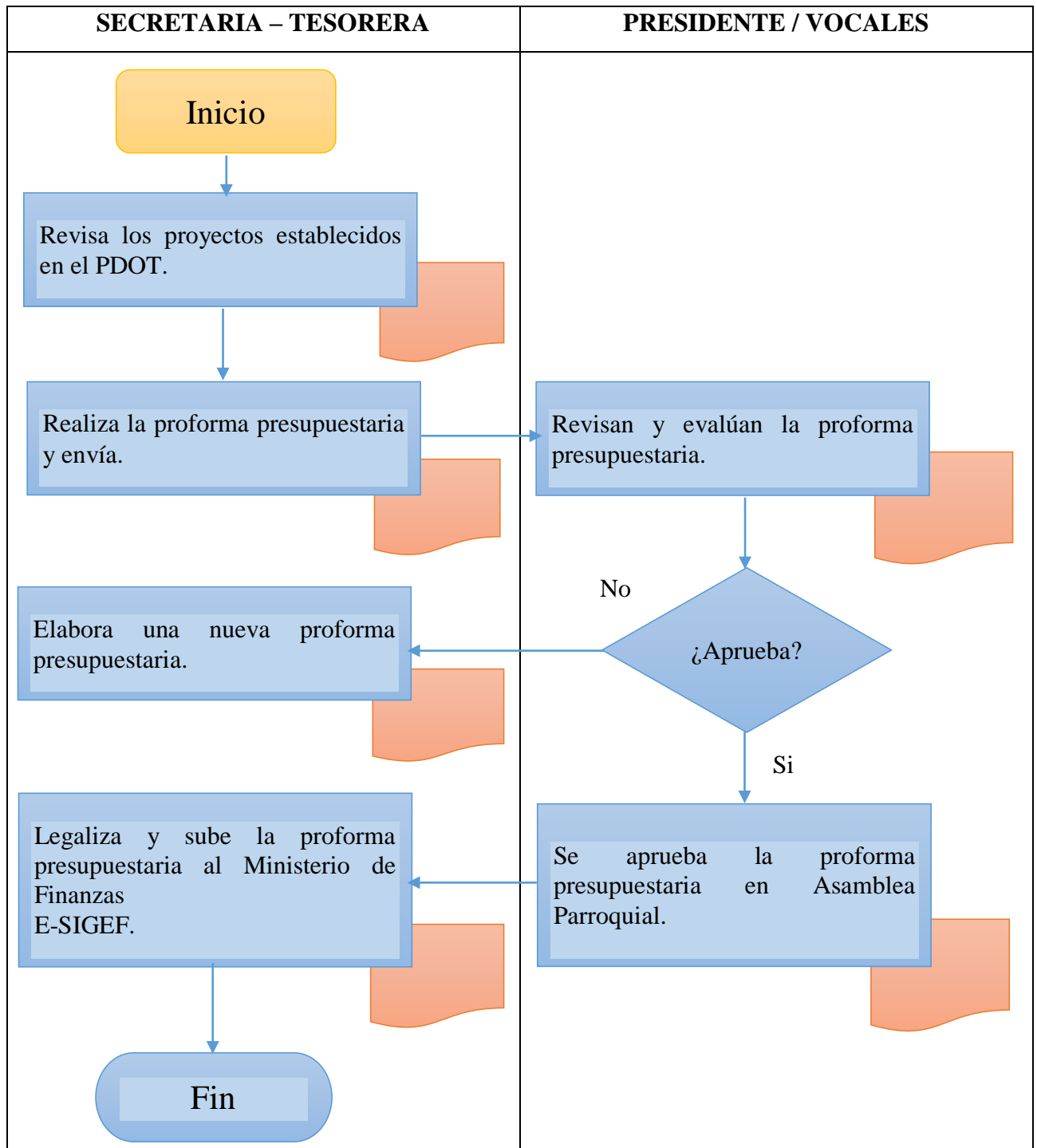


Diagramas de Flujo de los Principales Procesos del GAD

DIAGRAMA DE FLUJO		
PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO		
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
N°	Actividades	Responsables
1	Revisa los proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo de Ordenamiento Territorial (PDOT).	Secretaria-Tesorera
2	Una vez revisado en PDOT elabora la proforma presupuestaria y envía al presidente y vocales para su revisión.	Secretaria-Tesorera
3	Revisan y evalúan la proforma presupuestaria, si el mismo está dentro de las prioridades del presente año se aprueba en Asamblea Parroquial. <ul style="list-style-type: none"> - Aprueba el presupuesto y envía a la tesorería para su legalización. - Desaprueba el presupuesto, la secretaría debe elaborar nueva proforma del presupuesto. 	Presidente y Comisión
4	Legaliza la proforma presupuestaria.	Secretaria-Tesorera
5	Sube la proforma al Ministerio de Finanzas a través del sistema E-SIGEF.	Secretaria-Tesorera

Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016

Proceso de Elaboración y Aprobación del Presupuesto



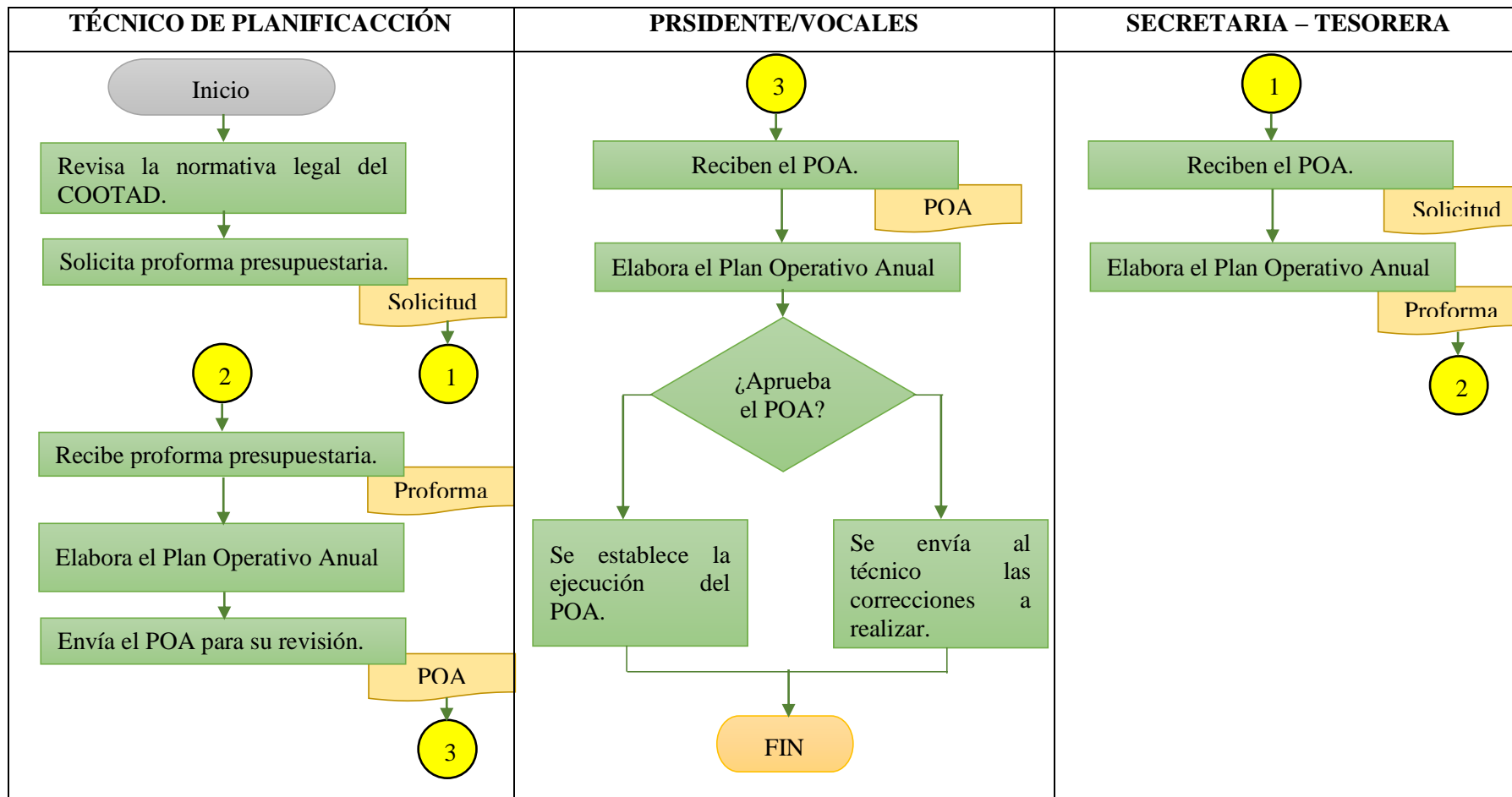
Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016

DIAGRAMA DE FLUJO		
PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL		
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
N°	Actividades	Responsables
1	Revisa la normativa del COOTAD relacionada con el establecimiento de objetivos estratégicos, presupuestos y políticas institucionales, solicita la proforma presupuestaria.	Técnico de Planificación
2	Envía la proforma presupuestaria para el ejercicio económico.	Secretaria-Tesorera
3	Recibe la proforma presupuestaria, procede a elaborar el Plan Operativo Anual.	Técnico de Planificación
4	Envía al presidente y vocales para su revisión.	Técnico de Planificación
5	Revisan y evalúan los proyectos conforme a las prioridades. <ul style="list-style-type: none"> - Aprueba el POA - Desaprueba y envía para las rectificaciones correspondientes. 	Secretaria-Tesorera
6	Establece la ejecución del Plan Operativo Anual.	Presidente y vocales

Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016



Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Operativo Anual



Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016



DIAGRAMA DE FLUJO		
PROCESO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN		
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015		
N°	Actividades	Responsables
1	Emite el comunicado a la Unidad de Planificación de elaboración del Plan Anual de Contratación (PAC).	Presidente
2	Recepta el comunicado conjuntamente con el POA y la proforma presupuestaria legalizada.	Técnico de Planificación
3	Solicita a los vocales los requerimientos de acuerdo a las necesidades del GAD.	Técnico de Planificación
4	Elaboran un cuadro de necesidades de acuerdo a las prioridades establecidos en el POA.	Vocales
5	Elabora el PAC de acuerdo al cuadro de necesidades.	Técnico de Planificación
6	Revisa el PAC y verifica la asignación presupuestaria. - Si está conforme al presupuesto envía el presidente para su revisión. - Envía a la técnica para que se realicen las modificaciones necesarias.	Secretaria-Tesorera
7	Aprueba y dispone su publicación.	Presidente
8	Llena el formato del PAC en el SERCOP	Técnico de Planificación
9	Publica el PAC en el Portal de Compras Públicas.	Técnico de Planificación
10	Envía copias a todos los funcionarios y archiva el PAC.	Técnico de Planificación

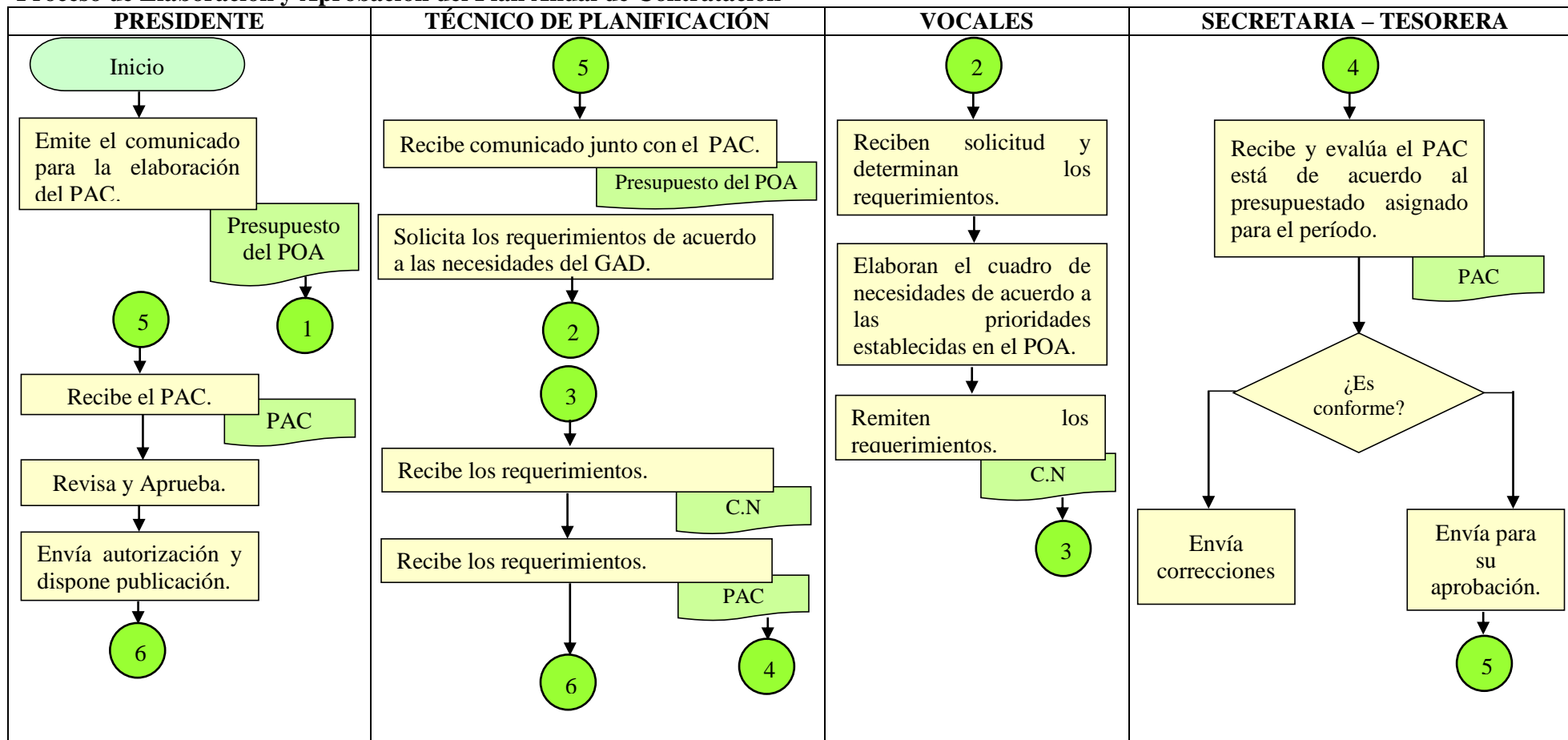
Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – D.F.P
6/7**

Proceso de Elaboración y Aprobación del Plan Anual de Contratación

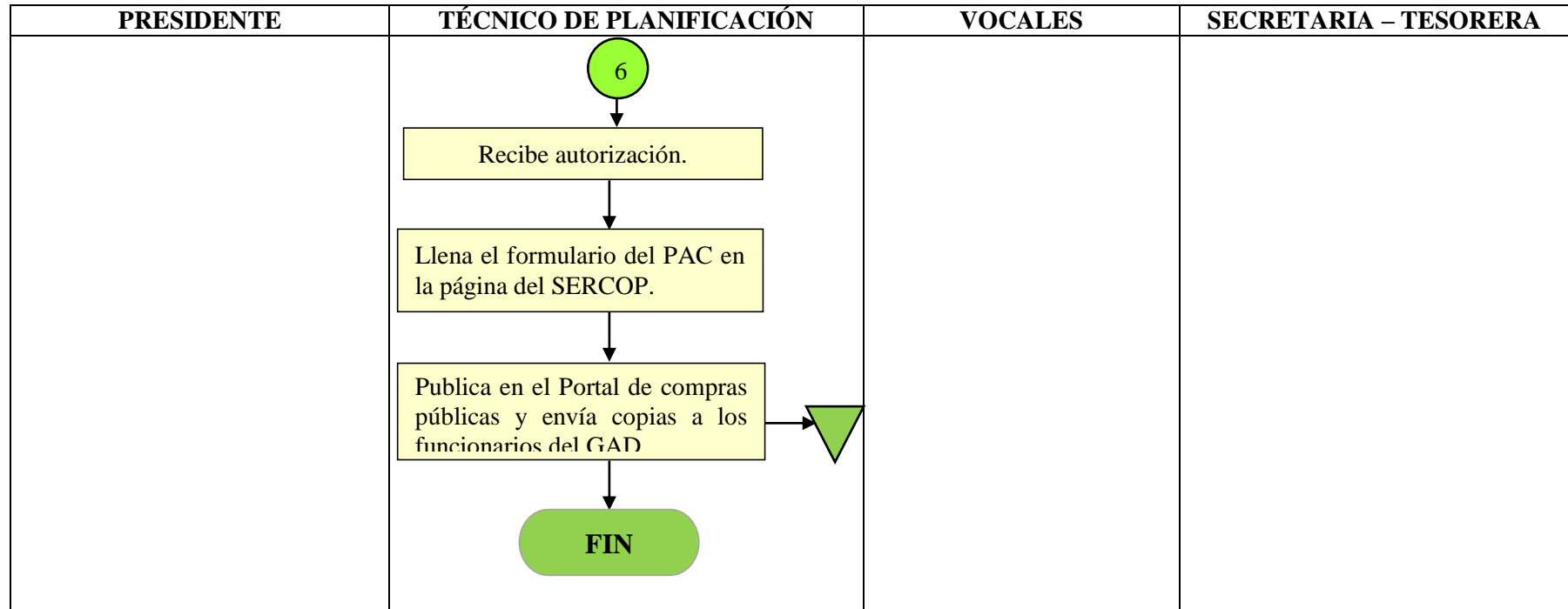


Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – D.F.P
7/7**



Elaborado por: KMTC	Fecha: 03/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 03/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – I.G
1/3

Indicadores de Gestión

EFICIENCIA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Eficiencia en cumplimiento del Ingreso.	$\frac{\text{Monto de Ingre. en el período}}{\text{Monto de Ingre. Presup. en el período}} \times 100$	$\frac{527,580.50}{527,580.50} \times 100 = 100\%$	El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la ejecución de la planificación establecida del año 2015.
Eficiencia en cumplimiento del Gasto Corriente.	$\frac{\text{Monto de Gast Cte Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gast Cte. Presup. en el período}} \times 100$	$\frac{111,110.15}{114,358.16} \times 100 = 97.16\%$	En la ejecución de los gastos en el año 2015 tienen una eficiencia del 97.16%.
Eficiencia en cumplimiento del Gasto de Inversión.	$\frac{\text{Monto de Gast Inver. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gast Inver. Presup. en el período}} \times 100$	$\frac{282,554.62}{338,535.44} \times 100 = 83.46\%$	Mediante el indicador de cumplimiento en el gasto de inversión se obtuvo una eficiencia del 83.46%.
Eficiencia en cumplimiento de aplicación de Financiamiento.	$\frac{\text{Monto de Financ. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Financ. Ejec. Presup. en el período}} \times 100$	$\frac{7,436.90}{7,436.90} \times 100 = 100\%$	El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la aplicación del monto de financiamiento en el año 2015.
Satisfacción de la población.	$\frac{\# \text{ de Usuarios satisfechos}}{\# \text{ de Usuarios Encuestados}} \times 100$	$\frac{12}{15} \times 100 = 80\%$	En la aplicación de este indicador se obtuvo un 80% de satisfacción por parte de la población en cuanto a la gestión realizada por el GAD, por las obras realizadas y proyectos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 04/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 04/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – I.G
2/3

EFICACIA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Capacitación al Personal	$\frac{\# \text{ de personas Capacit. en el año}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{2}{10} \times 100 = 20\%$	El GAD demuestra una eficacia del 20% en la aplicación de este indicador, debido a que los vocales no demuestran compromiso y no asisten a las capacitaciones que realiza el CONAGOPARE.
Programa de equipamiento urbano (Construcción de escalinatas, readecuación de casa comunal).	$\frac{\# \text{ de meses Ejecutados}}{\# \text{ de meses Programados}} \times 100$	$\frac{10}{12} \times 100 = 83.33\%$	Mediante la aplicación de este indicador se obtiene una eficacia del 83.33% en la ejecución de dicho programa ya que se ejecutó en un plazo menor al programado.
ECONOMÍA			
Gasto nómina del GAD Parroquial Rural “Telembí”.	$\frac{\text{Monto de Gast Sueldo Presupuestado}}{\text{Monto de Gast Saldo Ejecutado}} \times 100$	$\frac{128,584.11}{128,584.11} \times 100 = 100\%$	Del presupuesto establecido para el personal para el año 2015, se ejecutó en un 100% representando el pago al personal.
ÉTICA			
Cumplimiento de principios y valores éticos.	$\frac{\# \text{ de Personas con llamados de atención}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{0}{10} \times 100 = 0\%$	No existe sanciones emitidas por la máxima autoridad debido a que no existe conflictos entre el personal del GAD, por ende no ha sido necesario ningún tipo de llamados de atención o multas.
Conflictos personales existentes en el GAD.	$\frac{\# \text{ de Personas sancionadas}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$	$\frac{0}{10} \times 100 = 0\%$	No existe conflictos entre el personal por lo que no se han emitido sanciones algunas en el año 2015.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 04/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 04/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
INDICADORES DE GESTIÓN
EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL

A.C – I.G
3/3

ECOLOGÍA			
INDICADOR	FÓRMULA	CÁLCULO	INTERPRETACIÓN
Manejo de papel bond al mes.	$\frac{\# \text{ de de resmas de papel reciclado}}{\# \text{ de resmas de papel utilizado}} \times 100$	$\frac{8}{20} \times 100 = 40\%$	El porcentaje de reciclaje de papel es del 40% es decir un nivel muy bajo, debido q que no existe una cultura de reciclaje en la institución y por lo que el papel bond no es reutilizable.
Utilización de equipos electrónicos en el día.	$\frac{\# \text{ de Horas de Utiliz. de Equip. Electr.}}{\# \text{ de Horas de Trabajo al Día}} \times 100$	$\frac{7.5}{8} \times 100 = 91.25\%$	En el día el personal que labora en el GAD, utiliza los equipos electrónicos en un 91.25% en el día, casi la totalidad de las 8 horas laborables de los empleados.
Proyectos de construcción de baterías sanitarias.	$\frac{\# \text{ de Baterías Sanitarias Contruidas}}{\# \text{ de Baterías Sanitarias Programadas}}$	$\frac{250}{250} \times 100 = 100\%$	En el proyecto de construcción de baterías sanitarias se cumplió en un 100%, proyecto llevado a cabo en las 44 comunidades del GAD Parroquial.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 04/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 04/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL**

**A.C – HH
1/1**

Título:	Falta de participación en la elaboración del Presupuesto.
Condición:	El presupuesto es elaborado por una sola persona en este caso la Tesorera quien realiza un Presupuesto preliminar el cual las autoridades solo verifican y envían correcciones en caso de haberlas.
Criterio:	En el COOTAD en su Art. 215.- Presupuesto indica que: El presupuesto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la Ley.
Causa:	Limitación y falta de compromiso del personal.
Efecto:	El presupuesto es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y considera prioridades, sin la colaboración ni apoyo de los funcionarios.
Conclusión:	El presupuesto del GAD Parroquial Rural “Telembí”, es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y considera prioridades.
Recomendación:	Al personal del GAD. Cumplir con lo que establece el COOTAD y elaborar el presupuesto de forma participativa, además demostrar más interés y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 05/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 05/10/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
1/8

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Constitución de la República del Ecuador					
1	Art.85 ¿Existe una distribución equitativa y solidaria del presupuesto?	X			
2	Art.214 ¿El GAD está sujeto a las distintas entidades de control y regulatorias?	X			
3	Art.212 ¿La Contraloría General del Estado establece el control administrativo del GAD?	X			
4	Art.288 ¿Las compras públicas cumplen con criterios de eficiencia, transparencia, calidad y responsabilidad ambiental?	X			
5	Art.293 ¿El presupuesto se elabora con base al plan de desarrollo?	X			
6	Art.296 ¿El GAD presenta la ejecución presupuestaria al órgano de control?	X			Trimestralmente al Ministerio de Finanzas y SENPLADES.
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas					
1	Art.96 ¿El GAD cumple con el siguiente ciclo presupuestario? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación Presupuestaria ▪ Formulación Presupuestaria ▪ Aprobación Presupuestaria ▪ Ejecución Presupuestaria ▪ Evaluación y Seguimiento Presupuestario ▪ Clausura y Liquidación Presupuestaria 	X			
2	Art.97 ¿En la programación presupuestaria, se establece los objetivos, programas, proyectos, actividades, metas, recursos, tiempo, inversión de ejecución?	X			
3	Art.98 ¿Dentro de la formulación presupuestaria, se elaboran proformas que expresan resultados de programación presupuestaria?		X		Se realiza las proformas en base a estimaciones pasadas. D1

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
2/8

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
4	art.110 ¿El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año?	X			
5	Art.115 ¿El GAD emite la respectiva partida presupuestaria antes de celebrar contratos?	X			
6	Art.118 ¿Los incrementos del presupuesto aprobado cuenta con el respectivo financiamiento?	X			
7	Art.119 ¿El GAD ha realizado la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos en la ejecución presupuestaria?	X			
8	Art.153 ¿Los hechos económicos se contabilizan en la fecha que ocurre?	X			
9	Art.162 ¿Los recursos públicos se manejan a través de instituciones bancarias públicas?	X			B.C.E
Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno					
1	Art.17 ¿La institución tiene prohibido asumir el pago del impuesto a la renta de sus trabajadores?	X			
2	Art.20 ¿La contabilidad se lleva por el principio de partida doble, en idioma castellano y en dólares de Estados Unidos de América?	X			
3	Art.50 ¿Cómo agente de retención se entrega el respectivo comprobante de retención?	X			
4	Art.50 ¿Se declara y deposita mensualmente los valores retenidos en las entidades autorizadas para recaudar tributo?	X			
5	Art.60 ¿El IVA que se debe pagar por adquisiciones de bienes o contrato de servicios se evidencia en el comprobante de venta?	X			
6	Art.67 ¿Cómo sujeto pasivo del IVA se declara el impuesto de las operaciones que se realizan mensualmente?	X			
7	Art.104 ¿Los comprobantes de retención entregados reúnen los requisitos establecidos?	X			

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
3/8

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
Ley Orgánica del Servidor Público					
1	Art.4 ¿Los trabajadores de la Institución están sujetos al LOSEP?	X			
2	Art.5 ¿El personal cumple con los requisitos personales necesarios para ser del servicio público?		X		No cumplen con los requisitos necesarios.
3	Art.10 ¿Se verificó los antecedentes del personal para el ejercicio de la función pública?	X			
4	Art.16 ¿Los trabajadores de la institución cuentan con el nombramiento para el desempeño de sus funciones?			X	No existen nombramientos porque son dignidades electas y los funcionarios con de libre remoción.
5	Art.21 ¿El personal que desempeña funciones de control, administración y custodia de recursos públicos presento la caución?	X			El 60% se cancela de la institución y la diferencia por los funcionarios.
6	Art.22 y 23 ¿El personal que labora en la institución cumple con los deberes y goza de los derechos que le corresponden?	X			
7	Art.25 ¿La jornada de trabajo es ordinaria, durante cinco días a la semana, con cuarenta horas semanales con períodos de descanso de treinta minutos hasta dos horas?	X			
8	Art.29 ¿El personal hace uso de su derecho a disfrutar sus vacaciones remuneradas?	X			
9	Art.65 ¿El ingreso a un puesto público se efectuó mediante un concurso de mérito y oposición, que valúe la idoneidad de los interesados y se garantice el libre acceso a los interesados?		X		No se realiza concurso de mérito y oposición. D2
10	Art.73 ¿En el caso de que el personal incurriera en falsas disciplinarias se sanciona de acuerdo a su gravedad?	X			
11	Art.97, 98 y 99 ¿Son pagados en forma puntual las remuneraciones mensuales, décimo tercero y décimo cuarto sueldo y así como los fondos de reserva?	X			

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
4/8

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
12	Art.102 ¿Se da cumplimiento a la escala de remuneración mensual unificadas de acuerdo a distintos niveles funcionales, grupos, ocupacionales, jerarquías establecidas por el Ministerio de Relaciones Laborales?	X			
Ley de Seguridad Social					
1	Art.9 ¿El personal que labora en la institución está afiliado al IESS?	X			
2	Art.15 ¿El cálculo de las operaciones se realiza en base a los porcentajes establecidos?	X			
3	Art.73 ¿Se ha afiliado al IESS a los empleados del GAD?	X			
4	Art.73 ¿Se da aviso al IESS de los cambios de remuneraciones del personal del GAD?	X			
5	Art.83 ¿Se realiza el descuento mensual a personal, el valor de los aportes personales y de los descuentos por otros conceptos a favor del IESS?	X			
6	Art.88 ¿La institución como empleador se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el IESS?	X			
Ley de la Contraloría General del Estado					
1	Art.10 ¿Para un efectivo, eficiente y económico control las actividades institucionales se organizan en administrativas o de apoyo, financieras y operativas?	X			
2	Art.12 ¿En la institución se realiza control previo, control continuo y control posterior de las actividades que se desarrollan?		X		La entidad no realiza control previo ni posterior de las actividades.
3	Art.40 ¿Las autoridades y los funcionarios actúan con diligencia y empeño, y responderán por sus acciones u omisiones de conformidad con lo establecido en esta ley?	X			
4	Art.41 ¿El personal objetan por escrito, las ordene de sus superiores expresando las razones para tal objeción?	X			Si las objeciones se realizan mediante memos.
5	Art.45 ¿Se aplican indicadores de gestión para evaluar la gestión institucional y el rendimiento individual de sus servidores?		X		No existen indicadores de gestión.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
5/8

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
6	Art.45 ¿Se aplican de forma inmediata las acciones correctivas necesarias en conocimiento del informe del auditor externo?			X	En la entidad no se realizado ningún tipo de auditorías.
7	Art.77 ¿El área financiera se encarga de organizar, dirigir, coordinar y de controlar las actividades de administración financiera?	X			
8	Art.82 ¿Se conservan los registros de actividades contables y respaldos suficientes de las operaciones de la institución durante el tiempo establecido por la ley?	X			
9	Art.90 ¿Una vez finalizado el trabajo de auditoría se recibió la convocatoria para la comunicación de resultados?	X			
10	Art.92 ¿Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicada a la institución y a sus servidores, son aplicadas de forma inmediata?			X	En la entidad no se realizado ningún tipo de auditorías.
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública					
1	Art. ¿La institución dispone de un portal de información o sitio web donde publique información actualizada, que bajo esta ley se considera obligatoria?	X			
2	Art.8 ¿Se han organizado programas de difusión y capacitación dirigidos al personal y a las organizaciones de la sociedad civil?	X			
3	Art.9 ¿Se garantiza la publicación de información, así como su libre acceso?	X			
4	Art.10 ¿Se crean y mantienen registros públicos de manera profesional para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud?	X			
5	Art.12 ¿La institución cumple con la rendición de informes de sus actividades realizadas, el mes de marzo de cada año?	X			Sanción CPTCC y Defensoría Pública.
Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.					
1	Art.165 ¿El Gobierno Parroquial aplica procedimientos que permitan la transparencia en la adquisición o transferencia de bienes o recursos públicos?	X			De acuerdo a los procedimientos establecidos en el portal de compras públicas.
2	Art.168 ¿La información financiera y presupuestaria se remite trimestralmente al respectivo ente regulador?	X			

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

A.C – E.C.L.R
6/8

N°	Preguntas	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
3	Art.218 ¿El órgano legislativo y de fiscalización aprueba el presupuesto del Gobierno Parroquial?	X			
4	Art.221 El presupuesto del Gobierno Parroquial consta de las siguientes parte: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingresos ▪ Egresos ▪ Disposiciones generales 	X			
5	Art.233 ¿El POA para el siguiente han sido aprobados antes del 10 de septiembre 2014?	X			
6	Art.234 ¿Los programas del POA se formulan en base al Plan de Desarrollo Territorial?	X			
7	Art.235 ¿Se realizan estimaciones provisionales de los ingresos antes del 30 de julio del 2014?		X		No se realizan estimaciones, se basan en la que establece el CONAGOPARE. D3
8	Art.245 ¿La aprobación del presupuesto se lo realiza hasta el 10 de diciembre de cada año?	X			
9	Art.265 ¿Se realiza el informe de liquidación del presupuesto hasta el 31 de enero del año siguiente?	X			
19	Art.295 ¿En la elaboración del plan de desarrollo territorial se aplican mecanismos participativos?	X			

Elaborado por: KMTC	Fecha: 06/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 06/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL

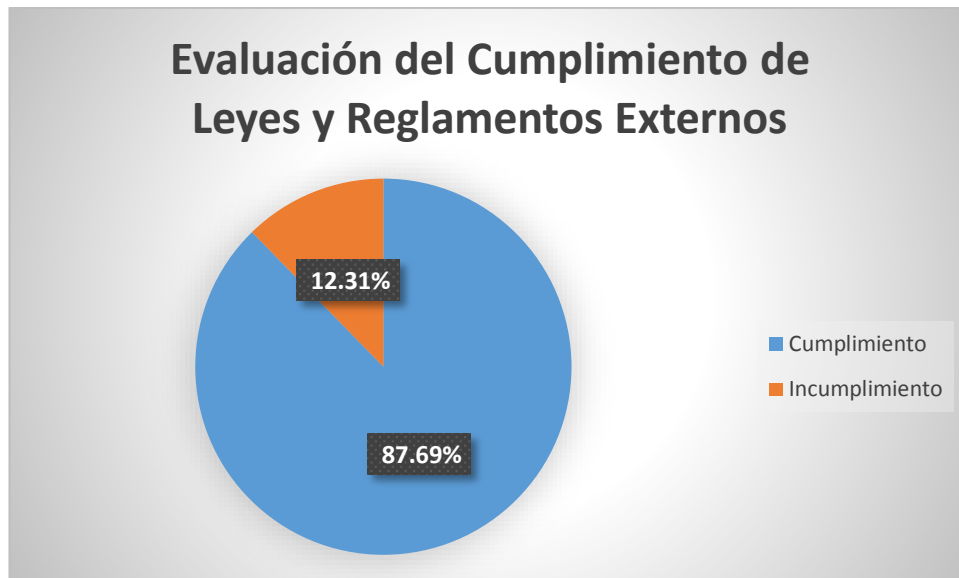
A.C – E.C.L.R
7/8

**MATRIZ DE RESULTADOS EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LEYES
Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Matriz de Evaluación de Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos

N°	Ley o Reglamento	Ref. /PT.	Total Aspectos a Considerar	Total Respuestas		% de Cumplimiento
				Si	No	
1	Constitución de la República del Ecuador		6	6	0	100%
2	Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas		9	8	1	88.89%
3	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno		7	7	0	100%
4	Ley Orgánica del Servidor Público		12	10	2	83.33%
5	Ley de Seguridad Social		6	6	0	100%
6	Ley de la Contraloría General del Estado		10	6	4	60%
7	Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública		5	5	0	100%
8	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.		10	9	1	90%
Total			65	57	8	722.22%
Leyes y Reglamentos Externos analizados						8
% de Cumplimiento						87.69%

Elaborado por: KMTC	Fecha: 07/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 07/10/2016



Análisis: Mediante la aplicación de un cuestionario en donde el objetivo principal fue identificar el Cumplimiento de Leyes y Reglamentos Externos del GAD Parroquial Rural de “Telembí”, se determinó un porcentaje de cumplimiento del 87.69% de las leyes y reglamentos del total de 8 leyes y reglamentos evaluados con un total de 65 preguntas en su totalidad y un 12.31% de incumplimiento debido a que no existe un compromiso del 100% por parte de los funcionarios de la entidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 07/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 07/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – HH
1/3

Título: Inexistencia de Proformas Presupuestarias por Programas.	
Condición	No realizan proformas presupuestarias que expresen resultados previos con la programación presupuestaria.
Criterio	Según el Art.98.- Contenido y finalidad.- Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestario, con su comprensión y permitir la agregación y consolidación.
Causa	Incumplimiento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas Art.98, la tesorera no realiza proformas previas del presupuesto.
Efecto	No existe proformas presupuestaria que pueden permitir la comparación entre las mismas que permita facilitar el manejo, comprensión de la proforma presupuestaria.
Conclusión	El GAD Parroquial Rural “Telembí” elabora el presupuesto en base a estimaciones del año anterior, no realiza proforma para cada programa o proyecto a ejecutar en el año.
Recomendación	A la tesorera. Realizar proformas presupuestaria para cada uno de los programas, proyectos planificados que ayuden como base para ejecutar de forma adecuada el presupuesto y la conclusión de los objetivos, del mismo modo hacer cumplir el Art.98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 10/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 10/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

A.C – HH
2/3

Título: Inexistencia de Concurso de Méritos y Oposición.	
Condición	No existe una normativa establecida para procesos de contratación ya que selecciona el personal en forma directa, sin convocatoria a concurso de méritos y oposición.
Criterio	Según el Art.65 de la Ley del Servidor Público.- Del ingreso a un puesto público.- El ingreso a un puesto público será efectuado mediante concurso de merecimientos y oposición, que evalúe la idoneidad de los interesados garantice el libre acceso a los mismos. El ingreso a un puesto público se realizara bajo los preceptos de justicia, transparencia y sin discriminación alguna.
Causa	El presidente tiene libertad de cambiar y escoger al personal según establecido en el COOTAD y los cinco son de elección popular.
Efecto	El personal sin los conocimientos necesarios, ni capacitaciones suficientes causando demoras en las actividades a desarrollar.
Conclusión	EL GADPR “Telembí”, realiza contrataciones del personal de manera directa, sin tomar en cuenta los procesos de contratación.
Recomendación	Al sr. Presidente. Contratar al personal de acuerdo a lo establecido en el Art.65 de la Ley del Servidor Público para la contratación del personal, establecer la normativa para la selección del personal a través de concurso de méritos y oposición de los servidores públicos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 10/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 10/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE HALLAZGOS

A.C – HH
3/3

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Título: Inexistencia de estimaciones provisionales de ingresos.	
Condición	No realizan estimaciones provisionales de los ingresos.
Criterio	Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización Art.235.- Plazo de la estimación provisional.- Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga a sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero.
Causa	Desconocimiento de la normativa y del Art. 235, sobre el plazo de la presentación de estimaciones de los ingresos.
Efecto	No se cumple con lo que establece el Art.235 sobre el plazo de la estimación provisional de los ingresos, lo que puede generar no tener una referencia de los ingresos del próximo año.
Conclusión	No se realiza el plazo de la estimación provisional de los ingresos antes del 30 de julio de los ingresos para el próximo año, incumpliendo lo que establece el Art.235 del COOTAD.
Recomendación	Al sr. Presidente y Tesorera. Cumplir con lo que establece el COOTAD, Art.235 sobre la realización de la estimación provisional de los ingresos para el próximo año antes del 30 de julio para tener una referencia de los ingresos con el que se va a disponer el próximo ejercicio económico.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 10/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 10/10/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015

PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL				
Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Telembí”				
Dirección: Parroquia Telembí				
Naturaleza: Auditoría Integral				
Periodo: 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.				
Objetivo General: Emitir el Informe de Auditoría para dar a conocer las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados en el proceso de la Auditoría Integral				
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
N°	DESCRIPCIÓN	REF./PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Convocatoria a la Lectura de Informe de Auditoría Integral.	C.L.I.A.I	K.M.T.C	12/10/2016
2	Acta de Conferencia Final	A.C.F	K.M.T.C	13/10/2016
3	Carta de Presentación	C.P	K.M.T.C	13/10/2016
4	Informe de Auditoría Integral	I.A.I	K.M.T.C	14/10/2016
5	Dictamen de Auditoría Integral	D.A.I	K.M.T.C	14/10/2016

Elaborado por: KMTC	Fecha: 11/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 11/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**CR – C.I.I.A.I
1/1**

Convocatoria a la Lectura del Informe de Auditoría Integral

Riobamba, 12 de octubre del 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De nuestra Consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el Programa de Auditoría y una vez concluido nuestro proceso de Auditoría Integral, nos permitimos convocar a la reunión de la lectura del Informe de Auditoría Integral, llevado a cabo en el **Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí**, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, Periodo 2015, se llevara a cabo el día viernes 14 de octubre del 2016 alas 09h30, en las instalaciones del GAD Parroquial Rural “Telembí”, ubicado en el centro de la Parroquia cerca de la iglesia el Rosario.

Atentamente,

Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTTC	Fecha: 12/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 12/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – A.C.F
1/1**

Acta de Conferencia Final

En el GAD Parroquial Rural “Telembí”, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, siendo las 9h30 del día catorce de octubre del dos mil dieciséis, la Señorita Ketty Mariuxi Torres Candelejo con CI: 172327397-3, se establece la reunión en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, con la finalidad de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la Lectura del Borrador del Informe de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, Periodo 2015, que fue llevado a cabo como trabajo de titulación y de conformidad con la Orden de Trabajo con fecha del 08 de agosto del 2016.

En cumplimiento con el Art.90 de la Ley de Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio s/n, a las autoridades e involucrados con el proceso de Auditoría Integral, con la finalidad de que asistan a la presente asamblea extraordinarios, la misma que se cumplió con los términos previstos por la ley, los principios y valores profesionales.

En consecuencia y en presencia de los abajo firmantes, se procedió con la Lectura del Borrador del Informe de Auditoría y se analizó los resultados obtenidos en la Auditoría Integral a través de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia, se suscribe la presente acta entre el auditor y el representante del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí.

Atentamente,

Manuel Tomás Añapa De la Cruz
PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL “TELEMBÍ”

Elaborado por: KMTC	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 13/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – C.P
1/1**

Carta de Presentación

Riobamba, 13 de octubre del 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De nuestra Consideración:

Se ha procedido a la realización de la Auditoría Integral al GAD Parroquial de Rural Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, Periodo 2015.

En el proceso de auditoria se realizó de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado.

Dichas NEAGs requieren que el proceso de auditoría sea planificado y ejecutado con la finalidad de obtener una certeza razonable de la información y la documentación encaminada en el proceso de auditoría, la misma que no contenga errores de carácter significativo.

Debido a la naturaleza del examen efectuado, los resultados de la Auditoría Integral se encuentran expresado en conclusiones y recomendaciones en el presente informe, las mismas que deben ser considerados por el personal del GAD Parroquial Rural de “Telembí”, con la finalidad de tomar las respectivas acciones correctivas oportunas.

Atentamente,

Ketty Mariuxi Torres Candejejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE

Elaborado por: KMTC	Fecha: 13/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 13/10/2016

ARCHIVO CORRIENTE

AUDITORÍA INTEGRAL AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ, CANTÓN ELOY ALFARO, PROVINCIA DE ESMERALDAS, PERÍODO 2015.”



INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí

Dirección: Parroquia Telembí

Naturaleza: Auditoría Integral

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**C.R – I.A.I
1/5**

Información Introductoria

Motivo de la Auditoría

El examen de Auditoría Integral se llevará a cabo al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, periodo 2015, con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia, eficiencia y economía de los recursos.

Objetivos de la Auditoría

- Evaluar el Sistema de Control Interno COSO III, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí.
- Determinar la razonabilidad de los estados financieros comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.
- Medir la eficiencia, eficacia, economías, ecología y ética en el cumplimiento de los objetivos, metas y planes establecidos en el Plan Operativo Anual.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias para determinar el acatamiento legal que regulan las actividades de la entidad.

Alcance de la Auditoría

La auditoría integral se ejecutará al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, se evaluará la gestión administrativa, financiera, administrativos y el cumplimiento de la normativa, mediante aplicación de las pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**C.R – I.A.I
2/5**

Información de la Entidad

Base legal

Leyes que regulan a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales

Rurales

- Constitución Política del Ecuador.
- Código Orgánico de Organizaciones Territoriales Autonomía y Descentralización (COOTAD)
- Ley Orgánica de Régimen Provincial.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control “LOAFYC”.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Ley Orgánica de Servicio Público
- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transferencia Fiscal.
- Ley Regulación Económica y Control de Gasto Público.
- Código de Trabajo.
- Ley de Contratación Pública.
- Ley de Régimen Tributario Interno.
- Ley de Descentralización

Estructura Orgánica

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, para el desarrollo de sus actividades su estructura interna y administrativa está conformada de la siguiente manera:

- **Nivel Gobernante:** Presidente del GAD.
- **Nivel Asesor y Apoyo:** Secretaría/Tesorería – Unidad de Planificación.
- **Nivel Sectorial:** Comisión del medio ambiente, Comisión de salud, educación y deporte, Comisión de obras públicas, Comisión de seguridad alimentaria
- **Nivel Operativo:** Técnicos de planificación.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**C.R – I.A.I
3/5**

Visión

Contribuir al mejoramiento de calidad de vida de las comunidades de la Parroquia Telembí, mediante la prestación eficiente de gestión y servicios e interviniendo como institución planificadora, reguladora y facilitadora de un crecimiento de desarrollo territorial sustentable, participativo, competitivo, solidario y con identidad.

Misión

Para el año 2019, se cuenta con un Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, fortalecido institucionalmente e instancias comunitarias participativas y empoderadas, con gran capacidad de autogestión y toma de decisiones, conservando y recuperando los recursos naturales, la diversidad cultural, los conocimientos ancestrales, la equidad de género y erradicar la pobreza, garantizando el buen vivir de los habitantes de la parroquia.

Objetivos Estratégicos

Fortalecer en el territorio de la Parroquia el establecimiento de un modelo de desarrollo económico con identidad, diversificado, equitativo, dinámico, competitivo, solidario y sostenible, que actúe articuladamente sobre la base del acceso pleno de la generación de empleo y la seguridad alimentaria para que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Fortalecer una cultura ambiental que promueve el manejo responsable de los recursos naturales y propicia un ambiente sano y saludable para el bienestar de sus habitantes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**C.R – I.A.I
4/5**

Competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial.
- Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia.
- Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales.
- Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas.
- Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Elaborado por: KMTTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015
INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

**C.R – I.A.I
5/5**

Personal de Elección Popular

- Sr. Manuel Tomás Añapa De la Cruz
- Sr. Orlando Cipriano López
- Sr. Jaime Ervin Montaña Tapuyo
- Sr. Danner Añapa
- Sra. Ana Patricia Ayoví

Servidores Públicos

- Ing. Eduardo Montaña Borja
- Andy Carolina Tapuyo Chapiro
- Raúl Caicedo Orobio
- Feliciano Orobio

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – D.A.I
1/20**

Dictamen de Auditoría Integral

Riobamba, 14 de octubre del 2016

Sr.

Manuel Tomás Añapa De la Cruz

**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE TELEMBÍ**

Presente.

De mi Consideración:

Se llevó a cabo el proceso de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, la misma que cubre los siguientes tópicos: Evaluación de Control Interno mediante COSO III, evaluar la gestión administrativa a través de la aplicación de cuestionarios e indicadores de gestión, examen a los estados financieros y el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas en términos de eficiencia, eficacia y economía de los recursos.

Responsabilidad de la Administración

Es responsabilidad de la administración de mantener una estructura adecuada y efectiva del sistema de control interno, la representación de los estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, del establecimiento de una estructura organizacional adecuada la implementación de objetivos, metas y proyectos; y de la verificación de las actividades se desarrollen normalmente.

Responsabilidad del Auditor

La responsabilidad del equipo auditor es de expresar una opinión sobre posibles eventualidades detestadas en el transcurso del proceso de auditoría.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – D.A.I
2/20**

Basados en procedimientos aplicados que se ha considerado necesario para la obtención de evidencia suficiente y competente, con la finalidad de obtener una seguridad razonable al momento de emitir el informe de auditoría.

La Auditoría Integral se desarrolló de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAGs), emitidas por la Contraloría General del Estado, aplicada a la auditoría financiera, auditoría de gestión y auditoría de cumplimiento; dicha norma menciona que se requiere de una planificación y debe ser ejecutada con la finalidad de obtener una seguridad razonable de que la auditoría llevada a cabo contenga errores que puedan afectar al desarrollo normal de las actividades de la entidad. Una auditoría comprende el examen en base de pruebas selectivas de evidencias, que respalden la opinión del auditor. Consideramos que las auditorías que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros analizados al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, son razonables y fidedignos con la situación del GAD al 31 de diciembre del 2015, cédulas de ingresos, cédulas de gastos y ejecución presupuestaria con razonables conforme a la normativa establecida por el ministerio de finanzas.

El accionar del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial está dentro de las normas establecidas por los entes controladores y reguladores, en los cuales está establecido los parámetros de llevar a cabo las actividades, responsabilidades, obligaciones y derechos tanto del GAD como de los empleados que conforman el mismo.

La gestión administrativa está de acuerdo a los parámetros de medición de los indicadores de gestión aplicados, evaluando la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los programas, proyectos y metas establecidos en el POA 2015, se encuentran dentro de los rangos de gestión aceptables, debido a que todos los proyectos establecidos en el año 2015 se llevaron a cabo con normalidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – D.A.I
3/20**

Respecto al cumplimiento de las leyes, reglamento y normativas que rigen la entidad se encuentran en un rango del 87.69% aceptable de cumplimiento y el 12.31% de incumplimiento en conjunto en las siguientes: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servidor Público, Ley de la Contraloría General del Estado y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Atentamente,

**Ketty Mariuxi Torres Candelejo
MT AUDITOR INDEPENDIENTE**

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ” AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015

C.R – D.A.I
4/20

Comunicación de Resultados

Se ha realizado la Auditoría Integral con la finalidad de evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa en términos de eficacia, eficiencia y economía de los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, durante el periodo 2015.

Al realizar la auditoría se tomó en consideración los controles interno del GAD, en el proceso contable para la preparación y presentación razonable de la situación financiera, la gestión administrativa y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas con el propósito de comunicar resultados que ayuden a una toma de decisiones.

Al finalizar el proceso de Auditoría Integral se evidenció lo siguientes:

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

D1: Inexistencia de un código de conducta.

El GAD no cuenta con un Código de Conducta, que determine los principios y valores éticos, esencial para llevar a cabo el funcionamiento de una entidad. La falta de un código de conducta promueve a que el personal este a disposición de cumplir ciertas anomalías en determinado momento, causando la disminución de credibilidad de los procesos.

Conclusión 1.

Inexistencia de un Código de Conducta, como herramienta fundamental que rija la conducta del personal en el desarrollo de las actividades de la entidad.

Recomendación 1.

Al sr. Presidente

Elaborar y difundir un de código de conducta que contenga principios y valores éticos, que rija la conducta y el correcto desempeño laborar del personal de la entidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



D2: Inexistencia de un control de registro de entrada y salida.

El GAD, no cuenta con un registro de control de asistencia, para poder supervisar las horas de entrada y salida de los funcionarios y empleados, ya que al no disponer de un control de registro no se puede verificar ingresos y salidas del personal de la entidad.

Conclusión 2.

La inexistencia de un registro de control, no permite realizar un control adecuado de las horas de entrada y salida del personal del GAD.

Recomendación 2.

Al sr. Presidente

Dispondrá al Secretario que proceda a elaborar un registro de control de asistencia, para realizar un mayor control de las horas de ingreso y salida de los empleados de la entidad.

D3: Inexistencia de un sistema de control interno propio escrito.

El GAD no cuenta con un sistema de control interno propio, en el cual se puede regir el personal para el cumplimiento de los objetivos. El no contar con un sistema de control interno, conduce a que el personal se rige bajo las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público, leyes y normativas establecidas por los entes reguladores y controladores.

Conclusión 3.

La entidad no mantiene un sistema de control interno, puede dar paso a que el personal en determinado momento cometa irregularidades o equivocaciones en un proceso y no se llegue a cumplir los objetivos propuestos.

Recomendación 3.

Al sr. Presidente y Comisión

Implantar un sistema de control interno para el desenvolvimiento óptimo de la entidad en el cual se permita los lineamientos que permitan el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



D4: Inexistencia de evaluaciones de las actividades desarrolladas.

La entidad no realiza evaluaciones de las actividades desarrolladas de forma periódica o de forma sorpresiva, para asegurar que se estén cumpliendo de manera correcta y se encuentren dentro de lo que establece la ley.

Conclusión 4.

La inexistencia de evaluaciones periódicas de las actividades que lleva a cabo el personal, puede provocar que los mismos se encuentren desarrollando los procesos de manera incorrecta o fuera de lo establece la ley, y al momento de evaluar las actividades sea demasiado tarde por avance de las actividades.

Recomendación 4.

Al sr. Presidente

Crear un cronograma de evaluaciones de las actividades que se van a desarrollar durante el año de manera semestral, para prevenir errores con el fin de llegar a cumplir con los objetivos planteados.

D5: No, existe un plan de mitigación para los procesos que lleve a cabo la entidad.

La entidad no tiene definido un plan de mitigación de riesgos, el mismo que ayude a identificar, analizar y mitigar los posibles riesgos que se pueden presentar en la ejecución de un determinado proyecto, provocando que la entidad se encuentre vulnerable ante posibles riesgos.

Conclusión 5.

No existe un plan de mitigación de riesgos, lo que provoca que la empresa se encuentre en un estado vulnerable ante posibles riesgos que puedan presentarse en la ejecución de un determinado proyecto.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Recomendación 5.

A la Unidad de Planificación

Establecer un plan de mitigación de riesgos, el mismo que permita identificar y analizar los posibles riesgos en un tiempo determinado para hacer frente a los mismos, de acuerdo a las posibilidades del GAD.

D6: Falta de mecanismos para identificar y medición de riesgos

La entidad no cuenta con un mecanismo que le permita identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, así como tampoco se ha elaborado un plan de mitigación de riesgos donde se desarrolle una estrategia para contrarrestarlos.

Conclusión 6.

En la entidad no existen procedimientos de identificación y mitigación de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, en donde se realice un estudio detallado de la probabilidad e impacto del riesgo.

Recomendación 6.

Al sr. Presidente y Comisión

Realizar un plan de identificación y mitigación de riesgos que desarrolle una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

D7: Inexistencia procedimientos en contra de fraudes y robos.

La entidad no posee bajo su registro un manual donde mencione como evitar posibles robos y fraudes por parte del personal, por lo que la entidad se encuentra vulnerable a sufrir posibles fraudes y robos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Conclusión 7.

La inexistencia de un manual que ayude al cuidado y resguardo de activos e información de la entidad, provoca que la misma se encuentre expuesta a sufrir posibles fraudes y robos.

Recomendación 7: Al sr. Presidente

Implementar procedimientos para evitar posibles fraudes y robos, para salvaguardar los activos e información y aseguren el buen uso de los recursos y evitar el mal uso de los mismos por parte de los funcionarios de la entidad.

D8: Falta de capacitación de los funcionarios de la entidad.

No se ha planificado eventos de capacitación para los funcionarios de la entidad, situación que no permite la actualización de conocimientos, incumpliendo lo dispuesto en la Norma de Control Interno N° 300-04 “Capacitación y Entrenamiento Permanente”.

Conclusión 8.

La entidad no ha desarrollado un cronograma de capacitaciones permanentes para los funcionarios que permita desarrollar e incrementar su capacidad y formación profesional.

Recomendación 8.

Al sr. Presidente

Conjuntamente con los vocales elaboraran un plan de capacitación permanente continuo acorde a las funciones del personal que permita mejorar sus destrezas y desempeño en el desarrollo de las actividades de forma eficiente.

D9: La entidad no cuenta con un sistema de información.

Por la ubicación geográfica la entidad no cuenta con un sistema de información automático, ya que no tiene acceso a servicios como internet y línea celular.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Conclusión 9.

La entidad no cuenta con un sistema de información que ayude a minimizar procesos ya que no goza de servicios de internet y línea celular por su ubicación geográfica.

Recomendación 9.

Al sr. Presidente y Unidad de Planificación.

Realizar un estudio geográfico y gestionar para que la entidad pueda tener servicios básicos y por ende permita implementar un sistema de información automatizada que ayude a minimizar los procesos.

D10: Falta de seguimiento de las operaciones.

La entidad no realiza el seguimiento permanente que le permita detectar posibles irregularidades y tomar medidas correctivas y oportunas.

Conclusión 10.

La administración no realiza seguimiento constante de las operaciones ni de control interno para detectar posibles errores a tiempo y poder corregirlas.

Recomendación 10.

Al sr. Presidente

Realizar una planificación de seguimiento de las actividades y evaluación de control interno del GAD de manera periódica, para prevenir posibles eventualidades en el funcionamiento de las actividades de la entidad, las mismas que impidan al cumplimiento de los objetivos establecidos.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

D1: Inexistencia de inventario de bienes.

No existe inventario de bienes en la entidad.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Conclusión 1.

Dentro del GAD no realizan inventario de los bienes por desconocimiento del Reglamento y por falta de personal.

Recomendación 1.

Al Sr. Presidente

Asignar una persona responsable que realice el inventario de los bienes, para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

D2: Inexistencia de constatación física de los bienes.

Dentro del GAD no realizan constatación física de los bienes.

Conclusión 2.

Dentro del GAD no realizan constataciones físicas de los bienes por desconocimiento del Reglamento y por falta de personal que se encargue de dicho trabajo.

Recomendación 2.

Al Sr. Presidente

Asignar una persona responsable que realice la constatación física de los bienes, para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

D3: Inexistencia de Actas de Entrega y Recepción de los Bienes.

No existe Actas de Entrega – Recepción de Bienes.

Conclusión 3.

No, existe Actas de Entrega – Recepción de los Bienes del GAD, por desconocimiento del Reglamento y falta de una persona.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Recomendación 3.

Al presidente.

Designar una persona responsable del manejo de los bienes del GAD, para dar cumplimiento con lo establecido en Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y establecer procedimientos y políticas para el traspaso de los bienes y los formatos de las Cédulas de Entrega y Recepción de los Bienes.

D4: Inexistencia de Depreciación de los Bienes.

Dentro del GAD no se realiza depreciaciones de los activos fijos.

Conclusión 4.

En la entidad no se ha realizado las depreciaciones de los Activos Fijos, por falta de responsabilidad y desconocimiento del Reglamento.

Recomendación 4.

A la Tesorera.

Realizar las respectivas depreciaciones de los Activos Fijos, dando cumplimiento al Reglamento para la Aplicación de la Ley le Régimen Tributario Interno.

D5: Control inadecuado de Bienes Muebles e Inmuebles.

El GAD, no mantiene un control adecuado de los bienes muebles e inmuebles, ya que no existe un responsable del control y cuidado de los mismos.

Conclusión 5.

Al no existir una persona responsable del control y cuidado de los bienes provoca que no existan datos reales de los bienes que posee el GAD actualmente y desconocimiento de los estados actuales de los bienes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Recomendación 5.

Al presidente.

Designar un responsable para el manejo y control de los bienes para evitar daños, pérdidas o destrucción de los mismos para dar cumplimiento al Reglamento General para la Administración, utilización y control de bienes y existencias del sector público.

Índices Financieros

Liquidez:

$$\frac{\text{Monto de Activo Corriente}}{\text{Monto de Pasivo Corrientes}}$$

$$\frac{84,535.17}{22,441.06} = 3.77$$

El GAD Parroquial Rural “Telembí”, por cada \$1 que debe, tiene \$ 3.77, para pagar o respaldar sus deudas a corto plazo, como ejecutar un determinado proyecto, con sus empleados, la capacidad para renovar su tecnología, ampliar su capacidad estructural o para adquirir bienes y servicios.

Solvencia Financiera:

$$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrientes}}{\text{Monto de Gastos Corrientes}}$$

$$\frac{117,608.16}{111,110.15} = 1.06$$

Por cada \$1 que el GAD emplea con sus actividades tiene que respaldar \$1.06 para respaldar los gastos incurridos en el período.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – D.A.I
13/20**

Bienes de Larga Duración:

$$\frac{\text{Monto de Bien. Larga Durac.}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$$

$$\frac{187,770.94}{292,355.47} = 64.23 \%$$

Del total del activo con el que cuenta el GAD, el 64.23% representa los activos que le pertenece a la entidad, lo que se recomienda asegurar a los bienes de mayor valor para resguardar ante posibles eventualidades extrañas.

Razón de Endeudamiento:

$$\frac{\text{Monto Total Pasivo}}{\text{Monto Total Activo}} * 100$$

$$\frac{22,441.06}{292,355.47} = 7.68 \%$$

Podemos concluir que la participación de terceros en el año 2015 fue de 7.68% sobre el total de los activos del GAD; lo cual no es un nivel muy riesgoso.

Superávit/ Déficit Corriente:

$$\frac{\text{Monto de Ingresos Corrient}}{\text{Monto de Gastos Corriente}} - 1 * 100$$

$$\frac{117,608.16}{111,110.15} = 5.85\%$$

En el año 2015 el GAD Parroquial Rural “Telembí”, presenta un superávit de 5.85% con relación con sus gastos incurridos en el año, demostrando que sus ingresos corrientes con mayores que sus gastos corrientes.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

D1: Falta de participación en la elaboración del Presupuesto.

El presupuesto es elaborado por una sola persona en este caso la Tesorera quien realiza un Presupuesto preliminar el cual las autoridades solo verifican y envían correcciones en caso de haberlas.

Conclusión 1.

El presupuesto del GAD Parroquial Rural “Telembí”, es elaborado por una sola persona de acuerdo a las necesidades que conoce y considera prioridades.

Recomendación 1.

Al personal del GAD.

Cumplir con lo que establece el COOTAD y elaborar el presupuesto de forma participativa, además demostrar más interés y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.

Indicadores de Gestión

EFICIENCIA

Eficiencia en cumplimiento del Ingreso:

$$\frac{\text{Monto de Ingre. en el período}}{\text{Monto de Ingre. Presup. en el período}} \times 100$$

$$\frac{527,580.50}{527,580.50} \times 100 = 100\%$$

El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la ejecución de la planificación establecida del año 2015.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Eficiencia en cumplimiento del Gasto Corriente:

$$\frac{\text{Monto de Gast Cte Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gast Cte. Presup. en el período}} \times 100$$

$$\frac{111,110.15}{114,358.16} \times 100 = 97.16\%$$

En la ejecución de los gastos en el año 2015 tienen una eficiencia del 97.16%.

Eficiencia en cumplimiento del Gasto de Inversión:

$$\frac{\text{Monto de Gast Inver. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Gast Inver. Presup. en el período}} \times 100$$

$$\frac{282,554.62}{338,535.44} \times 100 = 83.46\%$$

Mediante el indicador de cumplimiento en el gasto de inversión se obtuvo una eficiencia del 83.46%.

Eficiencia en cumplimiento de aplicación de Financiamiento:

$$\frac{\text{Monto de Financ. Ejec. en el período}}{\text{Monto de Financ. Ejec. . Presup. en el período}} \times 100$$

$$\frac{7,436.90}{7,436.90} \times 100 = 100\%$$

El GAD demuestra una eficiencia del 100% en la aplicación del monto de financiamiento en el año 2015.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



Satisfacción de la población:

$$\frac{\# \text{ de Usuarios satisfechos}}{\# \text{ de Usuarios Encuestados}} \times 100$$

$$\frac{12}{15} \times 100 = 80\%$$

En la aplicación de este indicador se obtuvo un 80% de satisfacción por parte de la población en cuanto a la gestión realizada por el GAD, por las obras realizadas y proyectos.

EFICACIA

Capacitación al Personal:

$$\frac{\# \text{ de personas Capacit. en el año}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$

$$\frac{2}{10} \times 100 = 20\%$$

El GAD demuestra una eficacia del 20% en la aplicación de este indicador, debido a que los vocales no demuestran compromiso y no asisten a las capacitaciones que realiza el CONAGOPARE

Programa de equipamiento urbano (Construcción de escalinatas, readecuación de casa comunal):

$$\frac{\# \text{ de meses Ejecutados}}{\# \text{ de meses Programados}} \times 100$$

$$\frac{10}{12} \times 100 = 83.33\%$$

Mediante la aplicación de este indicador se obtiene una eficacia del 83.33% en la ejecución de dicho programa ya que se ejecutó en un plazo menor al programado.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



**GAD PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”
AUDITORÍA INTEGRAL – PERÍODO 2015**

**C.R – D.A.I
17/20**

ECONOMÍA

Gasto nómina del GAD Parroquial Rural “Telembí”:

$$\frac{\text{Monto de Gast Sueldo Presupuestado}}{\text{Monto de Gast Saldo Ejecutado}} \times 100$$

$$\frac{128,584.11}{128,584.11} \times 100 = 100\%$$

Del presupuesto establecido para el personal para el año 2015, se ejecutó en un 100% representando el pago al personal.

ÉTICA

Cumplimiento de principios y valores éticos:

$$\frac{\# \text{ de Personas con llamados de atención}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$

$$\frac{0}{10} \times 100 = 0\%$$

No existe sanciones emitidas por la máxima autoridad debido a que no existe conflictos entre el personal del GAD, por ende no ha sido necesario ningún tipo de llamados de atención o multas.

Conflictos personales existentes en el GAD:

$$\frac{\# \text{ de Personas sancionadas}}{\# \text{ de Personas del GAD}} \times 100$$

$$\frac{0}{10} \times 100 = 0\%$$

No existe conflictos entre el personal por lo que no se han emitido sanciones algunas en el año 2015.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



ECOLOGÍA

Manejo de papel bond al mes:

$$\frac{\# \text{ de resmas de papel reciclado}}{\# \text{ de resmas de papel utilizado}} \times 100$$

$$\frac{8}{20} \times 100 = 40\%$$

El porcentaje de reciclaje de papel es del 40% es decir un nivel muy bajo, debido q que no existe una cultura de reciclaje en la institución y por lo que el papel bond no es reutilizable.

Utilización de equipos electrónicos en el día:

$$\frac{\# \text{ de Horas de Utiliz. de Equip. Electr.}}{\# \text{ de Horas de Trabajo al Día}} \times 100$$

$$\frac{7.5}{8} \times 100 = 91.25\%$$

En el día el personal que labora en el GAD, utiliza los equipos electrónicos en un 91.25% en el día, casi la totalidad de las 8 horas laborables de los empleados.

Proyectos de construcción de baterías sanitarias:

$$\frac{\# \text{ de Baterias Sanitarias Contruidas}}{\# \text{ de Baterias Sanitarias Programadas}} \times 100$$

$$\frac{250}{250} \times 100 = 100\%$$

En el proyecto de construcción de baterías sanitarias se cumplió en un 100%, proyecto llevado a cabo en las 44 comunidades del GAD Parroquial.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

D1: Inexistencia de Proformas Presupuestarias por Programas.

No realizan proformas presupuestarias que expresen resultados previos con la programación presupuestaria.

Conclusión 1.

El GAD Parroquial Rural “Telembí” elabora el presupuesto en base a estimaciones del año anterior, no realiza proforma para cada programa o proyecto a ejecutar en el año.

Recomendación 1. A la tesorera.

Realizar proformas presupuestaria para cada uno de los programas, proyectos planificados que ayuden como base para ejecutar de forma adecuada el presupuesto y la conclusión de los objetivos, del mismo modo hacer cumplir el Art.98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas.

D2: Inexistencia de Concurso de Méritos y Oposición.

No existe una normativa establecida para procesos de contratación ya que selecciona el personal en forma directa, sin convocatoria a concurso de méritos y oposición.

Conclusión 2.

EL GADPR “Telembí”, realiza contrataciones del personal de manera directa, sin tomar en cuenta los procesos de contratación.

Recomendación 2.

Al sr. Presidente.

Contratar al personal de acuerdo a lo establecido en el Art.65 de la Ley del Servidor Público para la contratación del personal, establecer la normativa para la selección del personal a través de concurso de méritos y oposición de los servidores públicos.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016



D3: Inexistencia de estimaciones provisionales de ingresos.

No realizan estimaciones provisionales de los ingresos.

Conclusión 3.

No se realiza el plazo de la estimación provisional de los ingresos antes del 3 de julio de los ingresos para el próximo año, incumpliendo lo que establece el Art.235 del COOTAD.

Recomendación 3.

Al sr. Presidente y Tesorera.

Cumplir con lo que establece el COOTAD, Art.235 sobre la realización de la estimación provisional de los ingresos para el próximo año antes del 30 de julio para tener una referencia de los ingresos con el que se va a disponer el próximo ejercicio económico.

Elaborado por: KMTC	Fecha: 14/10/2016
Revisado por: APR /MEHP	Fecha: 14/10/2016

CONCLUSIONES

La Auditoría Integral se llevó a cabo al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, Cantón Eloy Alfaro, Provincia de Esmeraldas, período 2015, con la finalidad de evaluar la razonabilidad de los estados financieros, gestión administrativa y el cumplimiento de la normativa que rige a la institución, mediante la aplicación de las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, método COSO III, y las técnicas de auditoría que permitieron la obtención de evidencia suficiente y competente para formular las siguientes conclusiones:

1. La evaluación del Sistema de Control Interno se llevó a cabo mediante el Marco Integrado de Control Interno – Modelo COSO III, a través de los formatos establecidos por el COSO III, dando como resultado que GAD posee un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo alto, por lo que se considera necesario que la institución realice un análisis de las operaciones de control interno, administrativas, financiera y de cumplimiento que regulan y controlan a la entidad.
2. Al analizar las cuentas principales de los estados financieros proporcionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, presentan razonabilidad de los estados financieros al 31 de Diciembre del 2015; la ejecución presupuestaria, en la cedula de ingresos y gastos, balance de comprobación son razonables de acuerdo con la normativa establecida por el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
3. Se evaluó la gestión institucional mediante la aplicación de cuestionarios para determinar el conocimiento, cumplimiento de la misión, visión y gestión institucional, también se analizó el POA donde se pudo observar que los proyectos establecidos fueron ejecutados sin ninguna anomalía, respecto al PAC se pudo determinar la eficiencia y eficacia en la ejecución del año 2015.

4. En el cumplimiento de las leyes y normas el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí, se determinó que la entidad no tiene problemas que puedan afectar el desenvolvimiento normal de la misma, sin embargo, hay que mencionar que en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica del Servidor Público y la Ley de Contraloría General de Estado, se pudo observar que tres procesos no cumplen de acuerdo a los cuestionarios de cumplimiento aplicados.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones antes mencionadas, se proponen las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas.

1. Poner en práctica las recomendaciones realizadas por el auditor para disminuir las debilidades encontradas durante la ejecución de la Auditoría Integral, el mismo que ayudara a mejorar de forma trascendental la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normativas aplicables a la entidad.
2. Mejorar el Sistema de Control Interno del GAD, utilizando matrices de identificación, análisis y evaluación de riesgos, realizando un control previo y posterior a todas las actividades que lleve a cabo la entidad.
3. Elaborar un código de ética, dar seguimiento a los procesos, crear un registro de control de asistencia, elaborar matrices de identificación de riesgos, crear un plan de mitigación de riesgos, además aplicar las todas las recomendaciones sobre el control interno con el propósito de contrarrestar las debilidades encontradas.
4. Establecer procedimientos de control de los bienes que posee la entidad para salvaguardar el bienestar y uso de los mismos, y asignar responsables directos de los bienes que se encuentran dentro de la institución.
5. Implantar indicadores de gestión que permita evaluar el desempeño y el cumplimiento de las actividades, aplicando controles periódicos adecuados al desarrollo de las diferentes funciones para el logro de los objetivos institucionales.
6. Dar cumplimiento a las disposiciones legales en cada uno de los procesos que se lleve a cabo dentro de la entidad, para evitar posibles eventualidades que afecten al desarrollo normal y al logro de los objetivos del GAD.

BIBLIOGRAFÍA

- Aliat. (2007). *Introducción a la Auditoría*. Obtenido de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Introduccion_a_la_auditoria.pdf
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoria un enfoque integral*. 11a. ed. México: Pearson Educación.
- Auditool. (2013). *Marco Integrado de Control Interno COSO III*. Obtenido de http://www.cicinacional.com/images/Articulos/Guia_Marco_Integrado_de_Control_Interno_COSO_III.pdf
- Auditworld. (2012). *Auditoria. Concepto- Clasificación y Objetivos*. Obtenido de <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Blanco, Y. (1998). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: Roesga.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral Normas y Procedimientos*. 2a. ed. Bogotá: Ecoe.
- Casal, A. (1995). *Contabilidad y Auditoría*. Obtenido de http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/cya/cya_v5_n9_02.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de auditoría financiera gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- Maldonado, M. (2001). *Auditoria de Gestión*. 2a. ed. Quito: Luz de América.
- Medina, M. (2010). *Texto Auditoría Financiera I*. Quito: Universidad Tecnológica Indoamérica.
- Océano. (2002). *Enciclopedia de la Auditoría*. Barcelona: Grupo Editorial Océano.

ANEXOS

Anexo 1: Encuestas

ENCUESTA A LOS COLABORADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE “TELEMBÍ”

1. Usted como parte de la institución tiene conocimiento respecto a:

- | | |
|------------|--------------------------|
| Misión | <input type="checkbox"/> |
| Visión | <input type="checkbox"/> |
| Objetivos | <input type="checkbox"/> |
| Principios | <input type="checkbox"/> |
| Valores | <input type="checkbox"/> |
| Desconoce | <input type="checkbox"/> |

2. ¿Qué tipos de trabajos de Auditoría se han realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Telembí?

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| Auditoría Integral | <input type="checkbox"/> |
| Auditoría Financiera | <input type="checkbox"/> |
| Auditoría de Gestión | <input type="checkbox"/> |
| Otros | <input type="checkbox"/> |
| Ninguno | <input type="checkbox"/> |

3. Cree usted que la aplicación de la auditoría integral mejorará la gestión financiera, operativa, administrativa y cumplimiento de la normativa dentro de la entidad?

- | | |
|----|--------------------------|
| Si | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |

4. ¿Cree Usted que el GAD Parroquial ha coordinado con transparencia y criterio técnico las obras de desarrollo con otras instituciones públicas y/o privadas?

- | | |
|-----------|--------------------------|
| Si | <input type="checkbox"/> |
| No | <input type="checkbox"/> |
| Desconoce | <input type="checkbox"/> |

5. ¿Están delimitadas las funciones y responsabilidades de acuerdo a su formación académica, conocimientos y experiencias que usted posee?

Si

No

Desconoce

6. ¿Es necesario la selección del personal para aumentar la eficiencia y eficacia en el desempeño?

Si

No

A veces

Siempre

7. ¿Cree usted que el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia?

Si

No

Desconoce

8. ¿Los servicios que brinda el GAD Parroquial Rural de Telembí cubre las necesidades de la ciudadanía?

Si

No

A veces

Siempre

9. ¿Controlan su asistencia de forma permanente mediante un documento?

Si

No

A veces

Nunca

10. ¿Existe una adecuada administración en la gestión administrativa y operativa?

- Si
- No
- Desconoce

11. ¿Las obras que se ejecutan son entregados de acuerdo al plazo del contrato?

- Si
- No
- A veces
- Siempre

12. ¿Existe un manejo adecuado sobre el proceso de contratación pública?

- Si
- No
- Desconoce

13. ¿El personal para la ejecución de obras es seleccionado de acuerdo a su perfil profesional?

- Si
- No
- A veces
- Siempre
- Nunca

14. ¿Los bienes y servicios se encuentran debidamente documentados?

- Si
- No
- A veces
- Siempre

Anexo 2: Imágenes GADPR Telembí

